

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2023 12:19:17
Уникальный программный ключ:
d3b1376ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет художественного образования
Кафедра художественного образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.04.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры ХО И. П. Кузьмина
канд. пед. наук, доцент кафедры ХО О. А. Гольденберг

Одобрена на заседании кафедры художественного образования.
Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6.

Актуализирована на заседании кафедры ХО. Протокол от 29 августа 2024 г. № 1.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической
комиссией факультета художественного образования. Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6.

Нижний Тагил
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место практики в структуре ППКРС	3
1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики	3
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:	8
4.2. Информационное обеспечение	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа практики ПП 04.01 «Производственная практика по организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 № 1543.

1.1. Область применения программы

Программа практики профессионального модуля ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучение на рабочем месте» обеспечивает организацию практик со студентами очной формы обучения, осваивающими программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер, предусмотренных образовательной программой в составе данного модуля в части освоения вида деятельности:

ВД 4 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

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.

1.2. Место практики в структуре ППКРС

Практика ПП 04.01 «Производственная практика по организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» входит в профессиональный модуль ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» профессионального цикла профессиональной подготовки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер. Учебным планом предусмотрено проведение данной практики на четвертом курсе (7 семестр).

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики ПП 04.01 «Производственная практика по организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» является освоение вида профессиональной деятельности ВД 4 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте», закрепление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Организация личного профессионального развития и обучение на рабочем месте»

В результате освоения содержания учебной дисциплины обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики

ПП 04.01 «Производственная практика по организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте»

ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучение на рабочем месте»

108 часов (3 недели)

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Виды работ:

1. Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора) (база практики).
2. Ознакомление с правовой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии.
3. Сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление карьерой).
4. Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала.
5. Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг
6. Ознакомление с классификацией затрат на производство
7. Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах
8. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию
9. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии
10. Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию
11. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации

№ п/п	Наименование разделов	Объем часов
1	Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	54
2	Этика и особенности деловой коммуникации	24
3	Трудовые конфликты в общении	12
4	Сущность и нормы профессиональной этики	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Итого		108

2.2 Тематический план практики

ПП 04.01 «Производственная практика по организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте»

ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучение на рабочем месте»

Наименование разделов, тем	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	1. Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	12
	2. Проведение маркетинговых исследований рынка	12
	3. Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта	12
	4. Определение стоимости выполнения дизайн проекта. Расчет отпускной цены проекта	12
	5. Расчеты основных технико-экономических показателей проектирования	6
	Итого по разделу	54
Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации	6. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности	6
	7. Оформление договоров	6
	8. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	6
	9. Публичное выступление	6
	Итого по разделу	24
Раздел 3. Трудовые конфликты в общении	10. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	6
	11. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	6
	Итого по разделу	12
Раздел 4. Сущность и нормы профессиональной этики	12. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	6
	13. Деловой этикет в профессиональной деятельности	6
	14. Деловая карьера	6
	Итого по разделу	18
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
	Итого	108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Лаборатория художественно-конструкторского проектирования (ауд. № 303Х)

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (15 посадочных мест);

комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);

технические средства обучения: меловая доска, экран,

технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, меловая доска, мольберты-трансформеры – 15 шт., подиумы и натурные подставки, ширма, софиты.;

вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты;

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов;

Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;

Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;

Программа для допечатной подготовки Scribus;

Графический 3D пакет Blender.

4.2. Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17957-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534055> (дата обращения: 20.02.2023).

2. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонен [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517600> (дата обращения: 20.02.2023).

3. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517089> (дата обращения: 20.02.2023).

Дополнительная литература

1. Семенова, Л. М. Маркетинг в рекламе. Имиджбилдинг : учебник и практикум

для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11529-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517793> (дата обращения: 20.02.2023).

Электронные ресурсы

Портал «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>

Цифровая библиотека IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система Айбукс <https://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», реализующий подготовку по практике профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создан фонд контрольно-оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы), а также памятки, алгоритмы для выполнения студентами различных видов работ.

Результаты (освоенные умения, знания)	Основные показатели результатов	Формы и методы контроля
Умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений	Способен принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических работ
Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	Называет и характеризует системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	тестирование, оценка результатов выполнения практических работ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется в процессе выполнения обучающимися основных видов работ. В конце практики проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Прохождение учебной практики оценивается по пятибалльной системе на оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и в установленные графиком учебного процесса сроки.

Положительная оценка выставляется при условии прохождения практики и предоставления отчетной документации в установленном программой практики порядке и в установленные графиком учебного процесса сроки.

Оценка	Критерии / показатели
«отлично»	Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре, раскрыты все вопросы разделов. Прохождение практики оценено руководителем практики на «отлично». Обучающийся ответственно относится к выполнению полученного задания, не допускает опозданий и пропусков. Без дополнительных пояснений использует знания и умения, полученные при освоении УД и МДК, при решении задач. Грамотно работает с

	инструментами, соблюдает все правила и приемы работы, техники безопасности. Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями. На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем и сдал всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки
«хорошо»	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки «отлично». Имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с научным руководителем. Прохождение практики оценено руководителем практики на «хорошо».
«удовлетворительно»	Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки «хорошо». Не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они описаны поверхностно. Прохождение практики оценено руководителем практики на «удовлетворительно».
«неудовлетворительно»	Продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. Прохождение практики оценено руководителем практики на «неудовлетворительно». Не способен самостоятельно использовать инструменты и приспособления. Не способен самостоятельно использовать знания, полученные при освоении ПМ.

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

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным	Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.

технологиям в области графического дизайна	способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.

Типовые задания для проведения процедуры оценивания результатов освоения профессионального модуля в ходе промежуточной аттестации

ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.

Тестовые задания

1. Активное слушание предполагает:

- а) *проговаривание следующей фразы: «Успокойся, не волнуйся, все получится»*
- б) молчание
- в) отсутствующий взгляд

2. В каких условиях способна сформироваться социальная установка?

- а) *если человек периодически включается в соответствующую деятельность*
- б) если человек однократно получил подробную и исчерпывающую информацию
- в) если человека включают для соответствующей деятельности в группу, которая

является для него малозначимой

3. О каком механизме искажения восприятия и оценки других людей идет речь, если человек склонен приписывать другому человеку по аналогии с собой свои собственные качества и состояния («Все люди подобны мне»)?

а) *эффект проецирования*

- б) эффект первичности
- в) эффект последней информации

4. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

- а) Со времен появления денег;
- б) Со времен возникновения организаций;
- в) Со времен появления руководителя организации;
- г) *Со времен зарождения организованного производства;*

д) Во время буржуазных революций в Европе

5. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

- а) После выполнения определенных работ;
- б) До фактического начала выполнения определенных работ;
- в) *В ходе проведения определенных работ;*

г) Тогда, когда удобно руководителю;

д) Тогда, когда удобно коллективу.

6. Как называется сторона общения, которая включает в себя процесс восприятия одного человека другим, формирования образа другого человека? (*перцептивная*)

7. Как называется мыслительная операция, которая заключается в мысленном разделении целого на части, в выделении и изучении отдельных частей целого? (*анализ*)

ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.

Тестовые задания

1. Конструктивное деловое взаимодействие ориентировано на следующие условия:

а) *учитывать справедливые интересы и требования обеих сторон и искать варианты решения проблемы с учетом общих интересов*

- б) добиваться достижения цели любой ценой
- в) делать уступки в ответ на уступки второй стороны

2. Какая дистанция является оптимальной в ситуации делового общения?

- а) *один – полтора метра*
- б) более трех метров
- в) расстояние вытянутой руки

3. Как называется общение, если человек в процессе коммуникации ориентируется только на права и обязанности, которые ему диктует его социальное положение, и игнорирует свои личностные особенности?

- а) **ролевое**
- б) деловое
- в) личностное
- г) открытое

4. Как следует понимать мотивы престижа?

а) Попытки работника занять высшую должность в организации;

б) **Попытки работника реализовать свою социальную роль, взяв участие в общественно важной работе;**

- в) Попытки работника получать высокую зарплату;
- г) Попытки работника взять участие в общественной работе;
- д) Попытки работника иметь влияние на других людей.

5. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

а) Достижение личных целей;

б) **Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;**

- в) Исполнение принятых управленческих решений;
- г) Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного;
- д) Побуждение работников к деятельности.

6. постижение эмоциональных состояний другого человека, сопереживание при общении, называется ... (**эмпатия**)

7. Осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией называется (**конформность или конформизм**)

ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

Тестовые задания

1. Что не включает в себя межличностная перцепция, как механизм восприятия, понимания и оценка человека другим человеком?

а) **обмен информацией**

- б) попытку понять причины поведения человека и его поступков
- в) оценку внешних признаков и эмоциональную оценку

2. О каком виде психологического воздействия идет речь, когда один человек подчиняет себе другого, заставляя его выполнять что-либо против его воли?

а) **принуждение**

- б) внушение
- в) убеждение

3. Приемами психологического воздействия на осознаваемые компоненты психики человека является:

а) **убеждение**

- б) внушение
- в) заражение

4. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

а) **Полгода, месяц, декаду, неделю;**

- б) По рабочим дням;
- в) 3-5 лет;
- г) 1 год;
- д) 10 лет.

5. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

- а) Создание, становление, развитие, возрождение;
- б) Рождение, зрелость;

в) Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;

г) Рождение, зрелость, возрождение;

д) Создание, развитие, зрелость, старение

6. К какому виду общения, с точки зрения применяемых средств, относится использование партнерами по общению жестов, мимики и пантомимики? (**невербальное общение**)

7. Какие Эго-состояния партнеров по общению с позиций транзактного анализа являются наиболее эффективными и успешными? (**«Взрослый - Взрослый»**)