

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-практической работе

_____/Милюков И. В./

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

ПМ. 01 Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции,
предметно-пространственных комплексов

Челябинск, 2021

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчик:

Демешева И. В., преподаватель ПЦК Дизайн

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании предметно-цикловой комиссии

(Протокол № 01 от «21» мая 2021 г.)

Председатель комиссии _____/Большакова Л. Н./

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
<i>Приложение 1</i>	15
<i>Приложение 2</i>	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения квалификации «дизайнер» и основного вида деятельности (ВД): Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов.

Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь **практический опыт:**

<i>Вид деятельности</i>	<i>Показатели, характеризующие наличие практического опыта</i>
Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов	<ul style="list-style-type: none">- разработке технического задания согласно требованиям заказчика;- проведении предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов;- осуществлении процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ;- проведении расчетов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **108 часов.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модуля ППССЗ по основному виду деятельности (ВД), *Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов.*

2.1 Общие компетенции

<i>Код</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Знания, умения</i>
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном контексте, алгоритмов выполнения работ в профессиональной области - структуры плана для решения задач - порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - в реализации составленного плана; оценки результата и последствий своих действий <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать задачу и выделять её составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, составлять план действия; определять необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - способов анализа полученной информации с оценкой значимости - приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты

		поиска
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знания: <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования Умения: <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знания: <ul style="list-style-type: none"> - психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности - возможных траекторий профессионального развития и самообразования Умения: <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знания: <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> Умения: <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Знания: <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p> Умения: <p>описывать значимость своей специальности</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Знания: <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> Умения: <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	Знания: <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства</p> Умения:

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Знания: современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации</p> <p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.</p>

2.2 Профессиональные компетенции

ПК	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
ПК.1.1	1. Разработка, корректировка и оформление итогового технического задания с учетом требований к структуре и содержанию	ПД1.1-1	1. разрабатывать концепцию проекта, находить художественные специфические средства, новые образно-пластические решения для каждой творческой задачи	ПУ1.1-1	1. современных тенденций в области дизайна и теоретических основ композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне	ПЗ1.1-1
	2. Владение инструментарием графических программ для идейного решения проекта	ПД1.1-2	2. выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта, владеть классическими изобразительными и техническими приемами, материалами и средствами проектной графики и макетирования	ПУ1.1-2	2. современного программного обеспечения в области граф.дизайна и его применение в профессиональной области	ПЗ1.1-2
ПК.1.2	1. Чтение и понимание технического задания	ПД1.2-1	1. проводить предпроектный анализ	ПУ1.2-1	1. составляющих технического задания, шаблонов его написания	ПЗ1.2-1
	2. разработка планов по формированию макетов	ПД1.2-2	2. выполнять эскизы в соответствии с тематикой проекта, создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве, применяя известные способы построения и формообразования, использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм, создавать цветовое единство в композиции по законам колористики	ПУ1.2-2	2. законов создания колористики, формообразования, систематизирующих методов формообразования (модульность и комбинаторику), преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию), принципы и методы эргономики	ПЗ1.2-2
	3. определение времени для каждого этапа разработки дизайн-макета	ПД1.2-3	3. проводить работу по целевому сбору, анализу исходных данных, выполнять необходимые предпроектные исследования, владеть основными принципами, методами и приемами работы над дизайн-проектом	ПУ1.2-3	3. временных сроков по выполнению определенных дизайн-проектов и последовательности ведения работы, чтобы сделать работу за отведенное количество времени	ПЗ1.2-3

ПК.1.3	1. Подбор программных продуктов в зависимости от разрабатываемого макета	ПД1.3-1	1. использовать компьютерные технологии при реализации творческого замысла	ПУ1.3-1	1. систематизации компьютерных программ для осуществления процесса дизайнерского проектирования	ПЗ1.3-1
	2. Воплощение авторских макетов по основным направлениям графического дизайна	ПД1.3-2	2. осуществлять процесс дизайн-проектирования, разрабатывать техническое задание на дизайнерскую продукцию с учетом современных тенденций в области дизайна, осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учётом эргономических показателей	ПУ1.3-2	2. процесса дизайн-проектирования и эргономических показателей	ПЗ1.3-2
ПК.1.4	1. Производство действий по технико-экономическому расчету и исполнению дизайнерского проекта	ПД1.4-1	1. производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования	ПУ1.4-1	1. методик расчёта технико-экономических показателей дизайнерского проекта	ПЗ1.4-1
	2. Контролирование соответствия продукции требованиям рекламодателя	ПД1.4-2	2. вести контроль на соответствие продукции требованиям заказчика	ПУ1.4-2	2. методов контроля соответствия дизайн-проектов требованиям заказчика	ПЗ1.4-2

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<i>Наименование тем</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Объем часов</i>
Разработка серии социальных плакатов, учебно-инструктивных или имиджевых плакатов	Просмотр аналогов, выбор тематики, определение формата	12
	Разработка композиции плаката, работа с главными и второстепенными элементами	24
	Выбор шрифтов и изобразительного приема. Выполнение чернового варианта плаката средствами компьютерной графики	24
	Итоговое решение плаката, доработка деталей	36
	Подготовка макета к печати. Распечатка плакатов в цвете, натяжка на планшет	12
	Всего часов	108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- ПК для преподавателя и обучающихся;
- программное обеспечение Adobe Photoshop, Adobe Illustrator;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ в Интернет;
- принтер, сканер.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделениях;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- поддерживать имидж предприятия;

- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы производственной практики обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.4 ФГОС СПО по данной специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме самостоятельного выполнения заданий, выполнения практических работ. Зачет (комплексный) по производственной практике проводится в форме защиты отчетов по практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
<ul style="list-style-type: none"> - разработка технического задания согласно требованиям заказчика - проведение предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов - осуществление процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ - произведение расчетов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка работы с аналогами (сбор и анализ информации, оценка) - оценка применения различных современных методов и приемов в проектных решениях - оценка организации рабочего процесса, осуществление планирования; - оценка выбора средств для реализации дизайн-проекта - оценка взаимодействия со специалистами других профилей - оценка выстраивания цветовой гармонии; - оценка использования психоэмоциональных характеристик цвета - оценка выбора колористического решения - оценка применения на практике различных приемов и техник (графика, живопись, бумажная пластика и т.д.) - оценка выбора техник и приемов; - оценка работы с документацией: сметами, договорами, предпроектной документацией (таблиц, схем)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 01 Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов

Вид практики: производственная

Представленная) на согласование программа практики соответствует требованиям ФГОС по специальности, в целом может обеспечить формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам профессиональной деятельности и может быть реализована на данном предприятии (организации).

Председатель ПЦК _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Наименование предприятия _____

Лицо, согласовавшее
программу(ы) практики _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ		
<p style="text-align: center;"><i>ФИО обучающегося</i></p> <p>обучающийся(ая) на ___ курсе по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю <u>ПМ. 01 Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов</u> в объеме 108 часов с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. в организации _____</p> <p style="text-align: center;"><i>наименование организации, юридический адрес</i></p>		
Виды и качество выполнения работ		
<p style="text-align: center;"><i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики</i></p>		<p style="text-align: center;"><i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой пройдена практика</i></p>
Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
<p style="text-align: center;"><i>Код</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Наименование компетенции</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)</i></p>
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	
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	
ОК.11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____

Дата «__»_____.202__ г.

МП

Подпись руководителя практики

_____/_____ /

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____ /