

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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-практической работе

\_\_\_\_\_/Милюков И. В./

«27» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

ПМ. 05 Выполнение работ по одной профессии рабочих, должности  
служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ

Челябинск, 2022

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:**

Ашихмина Н. Е., преподаватель ПЦК Дизайн

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании предметно-цикловой комиссии

(Протокол № 10 от «27» июня 2022 г.)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_/Котова Н.О.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	12
<i>Приложение 1</i> .....	13
<i>Приложение 2</i> .....	14

## 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 основному виду деятельности (ВД): Выполнение работ по одной профессии рабочих, должности служащих.

**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><b>Виды деятельности</b></i>	<i><b>Показатели, характеризующие наличие практического опыта</b></i>
Выполнение работ по одной профессии рабочих, должности служащих	- проведение предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов - осуществление процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля **36 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) ***Выполнение работ по одной профессии рабочих, должности служащих.***

### 2.1 Общие компетенции

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

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

	профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b> пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности <b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<b>Знания:</b> 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 <b>Умения:</b> 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
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации <b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.

## 2.2 Профессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ПК.1.2	Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов	<p><b>Практический опыт:</b> проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемов работы с ТЗ, решение вопросов на этапе брифинга</li> <li>- законов создания колористики, законов формообразования, преобразующих методов формообразования (стилизация и трансформация)</li> <li>- этапов ведения дизайн-проекта от идеи до конечного результата</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить предпроектный анализ</li> <li>- 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</li> <li>- проводить работу по целевому сбору, анализу исходных данных, выполнять необходимые предпроектные исследования, владеть основными принципами, методами и приемами работы над дизайн-проектом</li> </ul>
ПК.1.3	Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизации компьютерных программ для осуществления процесса дизайнерского проектирования</li> <li>- современных направлений в профессиональной сфере, методов применения их в авторских дизайн-проектах</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать компьютерные технологии при реализации творческого замысла</li> <li>- 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</li> </ul>



### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<i>Наименование тем</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Объем часов</i>
Оформление обложки книги в приеме «типографика»	Просмотр аналогов, выбор книги и формата, составление концепции проекта	6
	Выполнить поисковую часть работы, утвердить итоговый вид	12
	Выполнить итоговое графическое решение обложки, собрать макет	18
	Всего часов	36

## **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:

- столы;
- ПК для преподавателя;
- доступ в Интернет;
- средства мультимедиа (проектор, экран).

### **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 подразделении;
- 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 направления 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 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><b>Результаты обучения</b></i>	<i><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></i>
<ul style="list-style-type: none"><li>- проведение предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов</li><li>- осуществление процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- оценка работы с аналогами (сбор и анализ информации, оценка)</li><li>- оценка применения различных современных методов и приемов в проектных решениях</li><li>- оценка организации рабочего процесса, осуществление планирования;</li><li>- оценка выбора средств для реализации дизайн-проекта</li><li>- оценка выстраивания цветовой гармонии;</li><li>- оценка применения на практике различных приемов и техник</li></ul>

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ. 05 Выполнение работ по одной профессии рабочих, должности служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ

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 ПМ. 05 Выполнение работ по одной профессии рабочих, должности служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ в объеме 36 часов с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. в организации _____</p> <p style="text-align: center;"><i>наименование организации, юридический адрес</i></p>		
<b>Виды и качество выполнения работ</b>		
<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>
<b>Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики</b>		
<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)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/