

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол №.....4.....

« 05 » 07 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУТСГиП»

А.М. Кривоносов

« 05 » 07 20 23 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения
на рабочем месте**

профессии

54.01.20 Графический дизайнер

Квалификация: графический дизайнер

Санкт-Петербург

2023

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

СОГЛАСОВАНА

Организация-партнер

ООО «Яркая реклама»

Генеральный директор

С.А. Шараев

« 28 » 06 20 23 г.

М.П. «Яркая Реклама»

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол №.....5

« 28 » 06 20 23 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии профессионального цикла профессии «Графический дизайнер»

Протокол № 6 от « 30 » 05 20 23 г.

Председатель цикловой комиссии: Н.А. Бородина

Разработчики: преподаватели СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	
1.1. Область применения программы производственной практики.....	4
1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности	4
1.3. Организация практики	5
1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики	6
2. Структура и содержание производственной практики	
2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание производственной практики	7
3. Условия реализации программы производственной практики	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	8
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	10
5. Приложения	
Приложение 5.1 Задание на практику.....	12
Приложение 5.2 Титульный лист отчёта о прохождении практики.....	13
Приложение 5.3. Аттестационный лист результатов прохождения производственной практики	14
Приложение 5.4. Характеристика прохождения производственной практики.....	15
Приложение 5.5. Форма дневника прохождения производственной практики	18
Приложение 5.6. Итоговая оценка.....	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте является составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и соответствующих профессиональных компетенций (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.

1.2. Цели и задачи программы производственной практики – требования к результатам освоения программы производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

приобрести практический опыт:

- в 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.

общие компетенции:

- 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 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 иностранном языках.
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.3. Организация практики

Для проведения производственной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практической подготовке обучающихся;
- программа производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- должностная инструкция руководителя практики.

В основные обязанности руководителя практики от Академии входят:

- организация проведения практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержанием практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Предприятия или организации, участвующие в проведении практики обучающихся:

- заключают договоры на организацию и проведение практики студентов;
- согласовывают программу практики студентов, планируемые задания и результаты практики,
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия или организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих

- и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- вести дневник-отчёт о практике (о проделанной работе), записи в котором необходимо делать ежедневно. Содержание дневника должно охватывать всю тематику программы практики.
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Программа производственной практики ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане. Базой производственной практики являются издательские организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Виды работ	Объем часов
Учебная практика (всего)	144
в том числе:	
• ознакомительная деятельность	8
• практическая деятельность	130
• оформление отчетной документации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, виды деятельности	Содержание учебного материала, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Ознакомительная часть практики	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Характеристика и общие сведения об объекте.	4	2
	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	4	2
Раздел 2 Практическая деятельность	Состав выполнения работ Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком. Анализ полученного технического задания. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации.	4	2
	Состав выполнения работ Ознакомление с правовой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии. Принятие самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации работы. Работа с аналогами.	24	2
	Состав выполнения работ Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах. Применение логических и интуитивных методов поиска новых идей и решений. Выполнение эскизов. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии.	20	2
	Состав выполнения работ Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора). Изучение системы управления трудовыми ресурсами в организации. Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг.	24	2
	Состав выполнения работ Ознакомление с классификацией затрат на производство. Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала. Совершенствование методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.	20	2
	Состав выполнения работ Сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление карьерой). Изучение способов управления конфликтами и борьбы со стрессом.	24	2
	Состав выполнения работ Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию. Самоорганизация, обеспечение профессионального саморазвития и развития профессии.	18	2

Раздел 3 Оформление отчетной документации по практике	Обобщение материалов практики, подготовка отчёта по практике (в т. ч. Дневник). Подготовка отчёта по практике	4	
	Сдача отчёта по практике. Дифференцированный зачет	2	
	ИТОГО	144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в организациях по профилю профессии **54.01.20 графический дизайнер** на основе договоров, заключаемых между Академией и этими организациями. Производственную практику рекомендуется проводить концентрированно.

Оборудование организаций, предприятий должно включать:

- индивидуальные персональные компьютеры с лицензионным издательским программным обеспечением;
- принтеры;
- сканер, фотоаппарат;
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения, организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Нормативные акты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерство науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерство просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся». Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 11 сентября 2020 г. №59778 – Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии **54.01.20 Графический дизайнер**;
- Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся СПбГБПОУ «АУГСГиП».

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

- Иванов А. В.** Основы печатного дела : учебное пособие / А. В. Иванов, Ю. Н. Самарин, В. И. Солонец. — Санкт-Петербург : Издательско-полиграфическая ассоциация высших учебных заведений, 2019. — 206 с. — 60 экз.
- Виханский О. С.** Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).—URL: <https://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

- Казначевская Г. Б.** Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
- Грибов В. Д.** Экономика организации (предприятия) : учебник / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2023. — 407 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
- Грибов В. Д.** Экономика организации (предприятия) : учебник / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2019. — 407 с. — 100 экз.
- Горленко О. А.** Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
- Сергеев А. А.** Бизнес-планирование : учебник и практикум для СПО / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
- Алексина Т. А.** Деловая этика : учебник для СПО / Т. А. Алексина. — Москва : Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
- Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
- Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — 100 экз.
- Чернышова Л. И.** Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для СПО / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
- Чернышова Л. И.** Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для СПО / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — 20 экз.

Дополнительная литература

- Сергеев Е. Ю.** Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для СПО / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
- Ткаченко О. Н.** Дизайн и рекламные технологии : учебное пособие / О. Н. Ткаченко; под ред. Л. М. Дмитриевой. — Москва : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2021. — 176 с. — URL: <https://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
- Самарин Ю. Н.** Полиграфическое производство : учебник для СПО / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 503 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
- Самарин Ю. Н.** Полиграфическое производство : учебник / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — 25 экз.
- Ефимова Н. С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
- Ефимова Н. С.** Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н. С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.
- Охременко И. В.** Конфликтология : учебное пособие для СПО / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 156 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Аминов И. И. Психология общения : учебник / И. И. Аминов. — Москва : КноРус, 2022. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Борисов В. К. Этика деловых отношений : учебник / В. К. Борисов, Е. М. Панина, М. И. Панов и др. — Москва : ИД ФОРУМ : НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем при посещении студентов на местах проведения практик, при проведении консультаций в Академии и приёме отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Приобретённый практический опыт по: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии</p> <p>Освоенные умения: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений</p> <p>Усвоенные знания: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом</p> <p>ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна</p> <p>ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков</p>	<p>Формы контроля обучения: -наблюдение за работой практиканта на рабочем месте в местах проведения практики; - оценка результатов выполнения заданий в местах проведения практики руководителем от предприятия; -контроль ведения дневника практики; - сдача дифференцированного отчета.</p> <p>Формы оценки результативности обучения на основе которых выставляется итоговая отметка: - Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист); - Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой при посещении студента и ведению дневника практики) оценки отчёта (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчёте по практике, творческая самостоятельность, своевременность сдачи); - Оценка за выступление на итоговой конференции; - Оценка защиты отчёта по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность)</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системы управления трудовыми ресурсами в организации; – методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; – способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; – применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; <p>имеет практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии. 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
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 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 иностранном языках.		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере..		

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 5.1 Задание на практику

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

Задание на прохождение производственной практики по профессиональному модулю

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

По профессии: 54.01.20 Графический дизайнер

Студенту _____

Группа: _____

Начало практики « ____ » _____ 202__ г.;

Окончание практики « ____ » _____ 202__ г.

Наименование организации/предприятия: _____

Ответственный руководитель по практике от СПбГБПОУ «АУГСГиП»:

Ф.И.О.

Телефон: _____

В основу задания по производственной практике положена программа производственной практики по ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

Выполнить в срок, установленный учебным планом, следующее индивидуальное задание:

1. Инструктаж по охране труда и техника безопасности на рабочем месте.
2. Самоорганизация, обеспечение профессионального саморазвития и развития профессии.
3. Принятие самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации работы.
4. Применение логических и интуитивных методов поиска новых идей и решений.
5. Изучение системы управления трудовыми ресурсами в организации.
6. Совершенствование методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации.
7. Изучение способов управления конфликтами и борьбы со стрессом.

По итогам практики сдать следующие отчетные документы:

1. Титульный лист.
2. Дневник практики.
3. Характеристика деятельности обучающегося.
4. Аттестационный лист по учебной практике с отметкой.
5. Лист с итоговой оценкой

Задание выдал руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ г.

Титульный лист отчёта по производственной практике
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ

по производственной практики
по профессиональному модулю ПМ.04 Организация личного профессионального
развития и обучения на рабочем месте

По профессии: 54.01.20 Графический дизайнер

(Наименование организации и место прохождения практики)

Студента _____
группы _____

_____ (подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность)

_____ (подпись руководителя практики от предприятия)

« ____ » _____ 202_ г.

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 202_ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

_____ (подпись руководителя практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»)

« ____ » _____ 202_ г.

Санкт – Петербург

202_ г.

Приложение 5.3.
Форма аттестационного листа прохождения производственной практики

Аттестационный лист производственной практики по
ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

Ф.И.О. студента _____

Группа _____
Профессия: 54.01.20 Графический дизайнер
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Время проведения практики с _____ по _____
Количество часов _____

Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 4.1 Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	- анализирует современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации; - использует в своей профессиональной деятельности современные технологии			
ПК 4.2 Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна	-планирует проведение мастер-классов, семинаров и консультаций по современным технологиям в области графического дизайна; - проводит мастер-классы			
ПК 4.3 Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	- готовит полный набор документации по дизайн-проекту для его реализации, - осуществляет основные экономические расчеты проекта; -готовит предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов; -обслуживает заказчиков			

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, средний и ниже среднего.

Оценка _____ (_____).

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от СПбГБПОУ
«АУГСГиП»

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Дата _____

М.П.

Приложение 5.4.

Характеристика прохождения производственной практики (по профилю специальности)

**Характеристика деятельности студента по итогам производственной практики по ПМ.04
Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте**

_____ Ф.И.О. студента

Группа _____

Профессия: 54.01.20 Графический дизайнер

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:

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.

Обучающимся _____ Ф.И.О. освоены /не освоены.

Уровень освоения общих компетенций:

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях			
		Производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования			
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умение осуществлять поиск и анализ информации для выполнения задач в профессиональной деятельности			
		Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное	Готовность к самореализации и профессиональному росту			

	профессиональное и личностное развитие	Адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач			
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Способность к эффективному взаимодействию с коллегами и руководством в ходе выполнения производственных задач			
		Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста			
		Ясность и аргументированность изложения собственного мнения			
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения..	Демонстрация гражданской позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей			
		Активность, инициативность в процессе освоения программы профессиональной практики профессионального модуля			
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умение содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
		Анализ профессиональных ситуаций			
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Способность использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности			
		Адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности			
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективное применение информационных технологий в профессиональной деятельности			
		Качество оформления результатов работы с использованием ИКТ			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Готовность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			

	иностранном языках.	Систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии			
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умение правильно планировать предпринимательскую деятельность			
		Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач			

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, средний, ниже среднего.

Оценка _____ (_____).

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Дата _____

М.П.

Приложение 5.5

Форма дневника прохождения производственной практики (по профилю специальности)
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ДНЕВНИК
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 по профессиональному модулю**

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

По профессии: 54.01.20 Графический дизайнер

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Профессия: 54.01.20 Графический дизайнер

Руководитель от предприятия: _____
 (фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия и место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СПбГБПОУ «АУГСГиП»: _____
 (фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка об освоении данного вида работ (освоен, не освоен)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5
	Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику	2		
	Характеристика и общие сведения об объекте. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком	4		
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2		

	Обобщение материалов практики, подготовка отчёта по практике (в т. ч. Дневник). Подготовка отчёта по практике	4		
	Сдача отчёта по практике. Выполнение практико-ориентированных заданий	2		
	Итого:	144		

Студент (-ка): _____

Ф. И. О.

Руководитель от предприятия: _____

подпись

расшифровка подписи

М. п.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики _____

Сроки прохождения _____

Профессия _____

Курс _____ группа _____

Студент(ка) _____

Ф.И.О.

Оценка за выступление на итоговой конференции _____

Оценка руководителя практики от организации _____

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____

Должность

подпись

Ф.И.О.