

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

ПРИНЯТО

**На заседании педагогического совета
от 18.04.2024
протокол № 4**



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

**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
2024 год**

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 «ПКУ Гранит»

Генеральный директор

_____ Д.К. Нечаев

« ____ » _____ 202__ г.

м.п.

СОГЛАСОВАНА

Организация-партнер

ООО «Информационное агентство «Папирус»»

Генеральный директор

_____ Н.М. Чучнев

« ____ » _____ 202__ г.

м.п.

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

профессиональных циклов специальности «Дизайн (по отраслям)»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Председатель цикловой комиссии профессиональных циклов специальности «Дизайн (по отраслям)» _____ Егорова А.В.

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 отчётности4
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 работы6
2.2. Тематический план и содержание производственной практики7
3. Условия реализации программы производственной практики	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению8
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 практик.	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	24	2

	подсистемами управления персоналом на предприятии. Принятие самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации работы. Работа с аналогами.		
	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. Можяева. — 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
Приобретённый практический опыт по: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии Освоенные умения: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные	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;

<p>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>- сдача дифференцированного отчета.</p> <p>Формы оценки результативности обучения на основе которых выставляется итоговая отметка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)
--	---

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 	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.	<p>саморазвития на основе самопрезентации ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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> <p>самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p>	
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
2024 год.

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	- готовит полный набор документации по дизайн-проекту для его реализации, - осуществляет основные экономические расчеты проекта; -готовит предложения по использованию новых			

обслуживания заказчиков	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 профессиональное и личностное развитие	Готовность к самореализации и профессиональному росту			
		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	Демонстрация гражданской позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей			
		Активность, инициативность в процессе освоения программы профессиональной практики			

	поведения..	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			
		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.

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.