



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля

**ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического
дизайна**

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Баулина И.А., преподаватель

Киселев А.В., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по *профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составители:

Баулина И.А., преподаватель

Киселев А.В., преподаватель

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	7
3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	20
4. Контроль и оценка освоения профессионального модуля (вида деятельности)	24

1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна входит в состав профессионального учебного цикла образовательной программы *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.*

1.2 Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

знать:

З₁ - теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне;

З₂ - законы формообразования;

З₃ - систематизирующие методы формообразования (модульность и комбинаторику);

З₄ - преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию);

З₅ - законы создания цветовой гармонии;

З₆ - технологии изготовления изделия;

З₇ - действующие стандарты и технические условия, методики оформления технического задания и различных продуктов.

уметь:

У₁ - проводить проектный анализ;

У₂ - разрабатывать концепцию проекта;

У₃ - выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта;

У₄ - производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования;

У₅ - презентовать разработанное техническое задание согласно

требованиям к структуре и содержанию;

иметь практический опыт в:

ПО₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности – **ОВД.01 Разработка технического задания на продукт графического дизайна**, в том числе **профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК 1.1. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта.

ПК 1.2. Определять выбор технических и программных средств для разработки дизайн-макета с учетом их особенностей использования.

ПК 1.3. Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.

ПК 1.4. Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком.

и общими компетенциями (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Общая учебная нагрузка обучающегося:	590
<i>в том числе</i>	
<i>в форме практической подготовки</i>	431
Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем	287
<i>Самостоятельная работа обучающегося</i>	81
<i>Учебная практика</i>	216
<i>Экзамен по модулю</i>	6
	Всего: 590

Обязательная часть учебной нагрузки составляет 545 часов, вариативная часть - 45 часов.

2 Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Структура, объем профессионального модуля и виды учебной деятельности

Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК, практик профессионального модуля	Всего, часов	в том числе в форме практической подготовки	Учебная нагрузка обучающихся						Практика	
				Всего, часов	Во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Промежуточная аттестация	Учебная, часов	Производственная, часов
					в том числе						
					занятий на уроках, часов	практических занятий, часов	курсовая работа / проект, часов				
ПК 1.1 – ПК 1.4	МДК 01.01. Дизайн-проектирование	214	116	166	50	116	-	42	6		
ПК 1.1 – ПК 1.4	МДК 01.02. Проектная графика	154	99	115	16	99		39			
ПК 1.1 – ПК 1.4	УП.01.01 Учебная практика по проектированию дизайн-продукта	216	216							216	
	Экзамен по ПМ.01	6								6	
	Всего по ПМ.01:	590	431	275	66	215	-	81	12	216	00

2.2 Формы промежуточной аттестации

- 3 семестр – другая форма контроля (МДК.01.01)
- 3 семестр – другая форма контроля (МДК.01.02)
- 4 семестр – дифференцированный зачет (УП.01)
- 4 семестр – экзамен (МДК.01.01)
- 4 семестр – дифференцированный зачет (МДК.01.02)
- 4 семестр – экзамен по профессиональному модулю ПМ.01

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
МДК.01.01. Дизайн-проектирование				
Тема 1. Основы дизайн-проектирования	<i>Содержание учебного материала</i>	32	12	
1	Основные понятия. Дизайн как проектная деятельность. Инженер и дизайнер: что общего и в чем отличия? Диапазон дизайнерской деятельности. Виды промышленного дизайна.	2		ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.3
2	Особенности дизайн-мышления	2		
3	Этапы дизайн-проектирования	2		
4	Проектирование материально-вещественных систем	2		
5	Проектирование знаково-информационных систем	2		
6	Проектирование процессуальных систем	2		
	Практические занятия	12	12	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
7	Практическое занятие № 1. Дизайн в современном мире			
8	Практическое занятие № 2. Составляем техническое задание (ТЗ)			
9	Практическое занятие № 3. Проектирование материально-вещественных систем			
10	Практическое занятие № 4. Проектирование знаково-информационных систем			
11	Практическое занятие № 5. Проектирование процессуальных систем			
12	Практическое занятие № 6. Презентация проектов			
	Самостоятельная работа	8		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
	Завершение заданий практических занятий			
Тема 2. Авторское право	<i>Содержание учебного материала</i>	32		
1	Правовое регулирование интеллектуальной собственности в РФ. Общая характеристика российского законодательства об интеллектуальной собственности. Конституция РФ как основа правового регулирования отношений интеллектуальной собственности. Гражданский кодекс РФ об охране прав авторов и других правообладателей. Нормативные акты, регулирующие защиту прав интеллектуальной собственности. Международные	2		ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.3

	источники правового регулирования интеллектуальной собственности. Международные конвенции, участником которых является РФ.		
2	Понятие, предмет и метод авторского права Понятие, функции и сфера действия авторского права. Принципы авторского права. Учение о природе авторского права. Становление двух основных систем авторского права. Международно-правовая охрана авторских прав. Становление и развитие российского законодательства в области авторского права. Место авторского права в системе гражданского права. Европейский опыт совершенствования законодательства об авторском праве и смежных правах в период становления информационного общества. Система источников авторского права. Современное российское законодательство. Значение введение в действие части четвертой ГК РФ, посвященной регулированию отношений интеллектуальной собственности, в т.ч. авторскому праву. Структура части четвертой ГК РФ. Международные договоры и конвенции. Соглашение по торговым аспектам прав на интеллектуальную собственность (ТРИПС). Обычай. Судебная и арбитражная практика.	2	
3	Общая характеристика международных соглашений в области АП. Бернская конвенция об охране литературных и художественных произведений	2	
4	Объекты АП, их признаки и разновидности Понятие и признаки объектов авторского права: творческий характер произведения, объективная форма и воспроизводимость произведения. Произведения, не охраняемые авторским правом. Виды объектов авторского права: произведения науки, литературы и искусства. Обнародованные и необнародованные произведения. Служебные и неслужебные произведения. Особенность правового положения программ для ЭВМ и баз данных.	2	
5	Субъекты АП. Авторство и соавторство Субъекты авторского права. Физические лица-субъекты авторского права. Автор произведения. Соавторство. Юридические лица- субъекты авторского права. Наследники и иные правопреемники. Понятие и виды авторских прав. Сфера действия авторских прав. Личные неимущественные права авторов. Исключительные (имущественные) права авторов. Основания возникновения авторских прав. Знак охраны авторских прав. Пределы осуществления исключительного права на произведение. Иные права на произведение. Права доступа и следования.	2	
6	Интеллектуальные права на произведения	2	

		Понятие и правовой режим произведений. Субъекты прав на произведения. Содержание прав на произведения. Исключительное право на произведение, созданную по договору заказа либо при выполнении работ по договору подрядного типа.			
7		Распоряжение исключительным правом Общие положения о договорной форме введения в торговый оборот объектов авторского права. Договор об отчуждении исключительного права на произведение. Существенные условия договора. Содержание и форма. Особенности договора об отчуждении исключительного права на объект смежных прав. Лицензионный договор. Существенные условия договора. Виды, содержание и форма. Особые условия издательского лицензионного договора. Договор авторского заказа. Содержание и форма, срок исполнения. Особенности лицензионного договора о предоставлении права использования объекта смежных прав. Применение к договорам о распоряжении исключительным правом общих положений об обязательствах (ст.307-419 ГК) и о договоре (ст.420-453 ГК). Ничтожность ограничительных условий договора об отчуждении исключительного права или лицензионного договора.	2		
8		Права, смежные с авторскими Понятие смежного права. Сфера действия смежных прав. Объекты прав, смежных с авторскими, Субъекты прав, смежных с авторскими: исполнители, производители фонограмм, организации эфирного и кабельного вещания, изготовители баз данных, публикаторы. Содержание прав, смежных с авторскими. Особенности исключительных прав в зависимости от вида смежного права. Ограничения смежных прав.	2		
9		Ответственность за нарушение авторских и смежных прав Понятие нарушения авторских и смежных прав. Контрафактные экземпляры произведения и фонограммы.	2		
10		Защита авторских и смежных прав Понятие гражданско-правового способа защиты авторских и смежных прав. Субъекты, обладающие правомочиями на защиту авторских и смежных прав. Формы защиты прав авторов и правообладателей: судебные и несудебные (административно-правовые и самозащита). Исковое производство как основное средство защиты авторских и смежных прав. Обращение в Конституционный Суд РФ за защитой авторских и смежных прав. Способы защиты авторских и смежных прав согласно ГК РФ (признание права, восстановление положения, существовавшего до нарушения права,	2		

		возмещение убытков и др.). Меры ответственности и меры защиты авторских и смежных прав.			
	11	Административно-правовые и уголовно-правовые способы защиты интеллектуальных прав Понятие административно-правового и уголовного способа защиты интеллектуальных прав. Административный (внесудебный) порядок защиты нарушенных или оспариваемых прав авторов промышленной собственности. Объективная сторона преступного нарушения интеллектуальных прав. Административное правонарушение интеллектуальных прав и административная ответственность (ст.7.12, 14.4,14.10 и др. КоАП РФ). Уголовная преступление и уголовная ответственность за нарушение интеллектуальных прав (ст. 146 УК РФ).	2		
	Практические занятия		6	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
	12	Практическое занятие № 7. Лицензионный договор и его виды			
	13	Практическое занятие № 8. Договоры на передачу исключительного права			
	14	Практическое занятие № 9. Гражданско-правовые формы коллективного управления авторским и смежным правом			
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспектов по темам: Исполнение организациями по управлению правами на коллективной основе договоров с правообладателями. Право авторства и право на имя. Право на неприкосновенность произведения и защита произведения от искажений. Охрана авторства, имени автора и неприкосновенности произведения после смерти автора		4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
Тема 3. Патентное право	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>16</i>		
	1	Патентное право. Понятие патентоспособности произведений. Патент как товар. Основные принципы патентного права. Принцип свободы творчества как конституционный принцип. Принцип исключительности прав патентообладателя; принцип соблюдения интересов патентообладателя и общества; принципы инициативы и доверительного сотрудничества субъектов патентного права; принцип обязательной новизны объектов охраны; принцип охраны результатов только творческой деятельности; принцип обязательного государственного признания объектов охраны; принцип морального и материального стимулирования авторов; принцип гарантированной охраны прав субъектов патентного права.	2		ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.3

2	<p>Объекты промышленной собственности. Условия патентоспособности изобретений, полезных моделей, промышленных образцов. Исключения из охраны. Права и обязанности авторов и патентообладателей. Приоритет изобретения, полезной модели, промышленного образца. Понятия конвенционного и внутреннего приоритетов. Сроки действия охранных документов. Составление, подача и рассмотрение заявки на выдачу патента на изобретение. Процедура оформления патентных прав. Рассмотрение заявок экспертным органом. Патентные поверенные. Патентные пошлины. Правовой режим служебных изобретений. Права заказчика и исполнителя в договорах на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ на результаты работ.</p>	2		
3	<p>Целесообразность патентования. Продажа (экспорт) продукции собственного производства и продажа (экспорт) технологии как цели патентования. Критерии целесообразности патентования. Выбор стран патентования. Патентная политика фирм, циклы Кондратьева, S-кривая. Патентная чистота объектов техники. Товар как объект техники, содержащий объекты охраны. Виды договоров между субъектами изобретательских правоотношений. Лицензионный договор. Виды лицензий. Франшиза. Опцион. Структура и содержание лицензионного соглашения. Гарантии. Цена лицензии и принципы ее расчета. Виды лицензионных платежей, паушальный платеж, роялти.</p>	2		
	Другие формы контроля	2		
	1 семестр	72		
4	<p>Правовая охрана коммерческой тайны. Ноу-хау как объект интеллектуальной собственности. Организация защиты ноу-хау Правовая охрана топологий интегральных микросхем. Понятие и признаки топологии интегральной микросхемы. Критерии охраноспособности. Условия регистрации. Права и защита прав авторов и иных правообладателей. Понятие фирменного наименования, наименования мест происхождения товаров. Исключительность фирмы, связанность фирменного наименования с предприятием. Сходство и различие фирменного наименования и товарного знака, усиление защиты фирменного наименования путем включения в товарный знак различительной части фирменного наименования. Особенности возникновения наименования мест происхождения товаров. Понятие недобросовестной конкуренции, ее проявления и меры пресечения. Применение антимонопольного законодательства.</p>	2		

	Практические занятия		4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4	
	5	Практическое занятие № 10. Условия и этапы регистрации патента				
	6	Практическое занятие № 11. Поиск патентов по заданным областям				
	Самостоятельная работа		4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4	
	Составление отчета по поиску патентов					
Тема 4. Растровая графика	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>36</i>	<i>28</i>		
	1	Графические редакторы. Методы представления графических изображений. Форматы графических файлов.	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4	
	Практические занятия MS Paint		28			
	2	Практическое занятие № 12.1. Создание простейших рисунков		28		
	3	Практическое занятие № 12.2. Создание пейзажа				
	4-5	Практическое занятие № 12.3. Создание объекта / рисунка при помощи геометрических фигур				
	6	Практическое занятие № 12.4. Создание симметричных объектов (бабочка, дом, жук и т.д)				
	7	Практическое занятие № 12.5. Создание сложных симметричных объектов (пирамида, божья коровка и т.д)				
	8	Практическое занятие № 12.6. Создание образца ткани (обоев) с повторяющимся рисунком				
	9	Практическое занятие № 12.7. Рисуем замок				
	10	Практическое занятие № 12.8. Рисуем сетку кроссворда				
	11	Практическое занятие № 12.9. Создание мозаики				
	12	Практическое занятие № 12.10. Создание архитектурного сооружения из объемных фигур				
	13	Практическое занятие № 12.11. Создание рисунков по образцу				
	14-15	Практическое занятие № 12.12. Выполнение контрольного задания				
	Самостоятельная работа		4			
	Завершение контрольного задания					
Adobe Photoshop		<i>34</i>	<i>26</i>			
1	Интерфейс графического редактора Adobe Photoshop. Структура окна программы. Панели инструментов. Знакомство с палитрами. Цвет в Photoshop.	2		ОК 03, ОК 05, ОК 09,		

		Особенности растровых изображений, их достоинства и недостатки. Основные сведения о цвете. Пиксели. Цветовые представления. Способы выделения областей изображения. Работа со слоями. Работа с текстом. Ретуширование изображений			ПК 1.1 – ПК 1.3
	Практические занятия		26	26	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
2	Практическое занятие № 13.1. Работа с инструментами выделения				
3	Практическое занятие № 13.2. Работа с градиентом				
4	Практическое занятие № 13.3. Создание узоров				
5	Практическое занятие № 13.4. Работа с параметрами инструмента «Кисть»				
6	Практическое занятие № 13.5. Работа с галереей фильтров				
7	Практическое занятие № 13.6. Использование инструментов коррекции изображения. Способы тонирования изображений				
8	Практическое занятие № 13.7. Ретуширование фотографий				
9	Практическое занятие № 13.8. Виды каналов. Создание и сохранение альфа-каналов. Использование маски слоя.				
10	Практическое занятие № 13.9. Формирование художественных эффектов текста				
11	Практическое занятие № 13.10. Создание gif-анимации в Adobe Photoshop				
12-14	Практическое занятие № 13.11. Обработка эскиза/макета в Adobe Photoshop				
	Самостоятельная работа		6		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
	Завершение практических заданий				
Тема 5. Векторная графика Adobe Illustrator	<i>Содержание учебного материала</i>		32	24	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.3
	1	Особенности интерфейса Adobe Illustrator. Преобразование объектов. Инструменты свободного рисования. Работа с кривыми. Работа с текстом. Способы окрашивания объектов. Работа с растровыми изображениями. Работа со слоями.	2		
	Практические занятия		24	24	
	2	Практическое занятие № 14.1. Настройка интерфейса программы. Панель инструментов			
	3	Практическое занятие № 14.2. Создание простых фигур, логотипов, эмблем.			
	4	Практическое занятие № 14.3. Создание сложных фигур			
	5	Практическое занятие № 14.4. Рисование с помощью инструментов Pen и Pencil			

	6	Практическое занятие № 14.5. Работа с криволинейным сегментов			
	7	Практическое занятие № 14.6. Работа с обтравочной маской и маской непрозрачности			
	8	Практическое занятие № 14.7. Работа с текстом			
	9	Практическое занятие № 14.8. Создание объемных изображений			
	10	Практическое занятие № 14.9. Дополнительные материалы, ускоряющие работу в программе Adobe Illustrator			
	11-12	Практическое занятие № 14.10. Комплексная работа			
		Самостоятельная работа	6		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1 – ПК 3.3
		Завершение комплексной работы			
Тема 6. Орнамент	<i>Содержание учебного материала</i>		22	14	
	1	Орнамент и его применение Виды орнамента: геометрический, растительный, комбинированный. Типы орнамента: линейный, сетчатый, розетта	2		ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.3
	Практические занятия		14	14	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
	2	Практическое занятие № 15. Выполнение орнамента (геометрический)			
	3	Практическое занятие № 16. Выполнение орнамента (растительный)			
	4	Практическое занятие № 17. Выполнение орнамента (комбинированный)			
	5	Практическое занятие № 18. Выполнение линейного орнамента			
	6	Практическое занятие № 19. Выполнение сетчатого орнамента			
	7	Практическое занятие № 20. Выполнение розетты			
	8	Практическое занятие № 21. Стилизация природных форм в орнаменте			
	Самостоятельная работа	4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4	
	Завершение практического задания № 21				
	Подготовка к экзамену	6			
		Экзамен	6		
		ВСЕГО по МДК.01.01 (4 семестр)	142	66	
		ИТОГО по МДК.01.01	214	116	

МДК.01.02 Проектная графика				
Тема 1. Основы объемного проектирования	<i>Содержание учебного материала</i>		97	72
	1	Правила, принципы и методы создания архитектурных композиций. Использование ассоциативных мотивов при проектировании архитектурных композиций	2	
	2	Различные приёмы техники архитектуры	2	
	Самостоятельная работа		4	
	Выполнение макета витража как элемента пространственной композиции			
	Практические занятия AutoCad		70	
	1	Практическое занятие № 1. Знакомство с интерфейсом графической среды AutoCad. Запуск программы. Интерфейс. Особенности сохранения чертежей. Виды курсоров. Работа с «мышью».	2	72
	2	Практическое занятие № 2. Панели инструментов. Возможности объектной привязки. Маркеры. Выделение объектов с помощью «ручек». Строка состояний.	2	
	3	Практическое занятие № 3. Командная строка. Опции командной строки. Режимы ввода. Особенности выбора объектов	2	
	4-5	Практическое занятие № 4. Средства пространственной ориентации. Динамическая настройка визуального представления объектов. Пользовательские системы координат. Морская система координат. Ввод координат. Команды ZOOMирования объектов	4	
6-10	Практическое занятие № 5. Работа с примитивами. Построение первого чертежа	10		
11-13	Практическое занятие № 6. Методы построения углов. Использование команды «Поворот» панели инструментов «Редактирование объектов». Использование полярных координат. Использование редактирования объектов с помощью ручек. Построение конических зубчатых колес. Построение сектора.	6		
14-15	Практическое занятие № 7. Полилинии. Многообразие полилиний. Полилиния. Опции команды Полилинии. Полилинии специального вида. Преобразование объектов в полилинии. Редактирование полилиний	4		
16-19	Практическое занятие № 8. Построение сопряжений в графической среде AutoCad. Возможности команды Fillet. Построение касательных к окружностям. Сопряжение окружностей радиусом. Команда Chamfer. Построение кулачков	8		
				OK 03, OK 05, OK 09, ПК 1.1 – ПК 1.3
				OK 01, OK 02, OK 05, OK 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
				OK 01, OK 02, OK 05, OK 09, ПК 1.1 – ПК 1.4

	20-22	Практическое занятие № 9. Многообразие примитивов графической среды AutoCad, их применение в чертежах. Редкие примитивы. Команды получения справочной информации об объекте. Построение эллипсов и дуг. Возможности команды Массив. Построение планировки участка. Масштабирование объектов	6		
	Самостоятельная работа		8		
	Выполнение заданий практических занятий				
		Другие формы контроля	2		
	ВСЕГО по МДК 01.02 (3 семестр)		58		
	23-27	Практическое занятие № 10. Слои. Создание слоев и особенности работы с ними. Создание слоев. Использование цветовых параметров. Слой Defpoints. Особенности вывода чертежа на печать. Настройки атрибутов пера	10		
	28-35	Практическое занятие № 11. Объекты - ссылки. Создание и вставка блоков. Файлы - шаблоны.	16		
	Самостоятельная работа		15		ОК 01 - ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
	Выполнение заданий практических занятий				
Тема 2. Проектирование интерьера	<i>Содержание учебного материала</i>		55	25	ОК 01 - ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
	1	Принципы организации внутреннего пространства жилых помещений			
	2	Современные тенденции организации дизайна интерьера			
	3	Основы эргономики в дизайне среды			
	4	Эргодизайн. Задачи эргодизайна в средовом проектировании			
	5	Проектная документация дизайн-проекта			
	6	Инженерно-технологические основы дизайна интерьера			
	Практические занятия		25		
	7-10	Практическое занятие № 12. Организация внутреннего пространства жилого помещения (помещение на выбор)	8	25	ОК 01 - ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
	11-12	Практическое занятие № 13. Эргономика в жилом помещении (помещение на выбор)	4		
	10-15	Практическое занятие № 14. Планирование интерьера в Planner 5D Защита проекта	12 1		
	Самостоятельная работа		16		ОК 01 - ОК 03, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
Изучение руководства пользователя					
Дифференцированный зачет		2	2		

		ВСЕГО по МДК.01.02	154	99	
УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта	<i>Виды работ</i>		216	216	
	Создание проектов в MS Paint				ОК 01- ОК 06, ОК 09, ПК 1.1– ПК 1.4
	Выполнение чертежей в программе AutoCad				
	Выполнение заданий в Adobe Photoshop				
	Создание проектов в Adobe Illustrator				
Создание проектов в AutoCad					
Проектирование интерьера помещения в Planner 5D					
	Дифференцированный зачет		6		
	ВСЕГО ПО УП.01		216	216	
	Экзамен по профессиональному модулю		6		
	Итого по ПМ.01		590	431	

2.3. Вариативные часы профессионального модуля

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	Примечание
1	МДК.01.01 Дизайн-проектирование	3	Для расширения основных видов деятельности
1.1	Тема 2. Авторское право	3	
2	УП.01 Учебная практика по проектированию дизайн-продукта	36	
3	Экзамен по модулю	6	
	ИТОГО:	45	

3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна осуществляется в лаборатории инженерной и компьютерной графики.

Оборудование лаборатории:

- Персональный компьютер в сборе (Процессор: Ryzen7 5700G Оперативная память: 16gb DDR4 3200 Mhz Накопитель: 512GB ssd.) – 10 шт.
- Короткофокусный проектор Optoma X309ST – 1 шт.
- Графический экран Wacom One By Wacom Medium CTL-672-N – 10 шт.
- Учебная маркерная доска белая – 1 шт.
- Стол ученический – 11 шт.
- Стул ученический регулируемый – 11 шт.
- Шкаф для хранения полуоткрытый – 1 шт.

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна проводится учебная практика.

Материально-техническое оснащение практики представлены в рабочей программе практики.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Алексеев, А. Г. Дизайн-проектирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Алексеев. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11134-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [Эл. портал]. — World Wide Web, [URL:https://urait.ru/bcode/456785](https://urait.ru/bcode/456785). (дата обращения: 12.06.2024)

2. Боресков, А. В. Компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11630-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518504> (дата обращения: 12.06.2024)

3. Колошкина И. Е. Компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Е. Колошкина, В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15862-

5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510043> (дата обращения: 12.06.2024)

4. Лаврентьев А. Н. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для СПО / А. Н. Лаврентьев [и др.]; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/495931> (дата обращения: 12.06.2024)

5. Шокорова, Л. В. Дизайн-проектирование: стилизация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Шокорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 10584-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [Эл. портал]. — World Wide Web, URL:<https://urait.ru/bcode/456748>. (дата обращения: 12.06.2024)

Электронные образовательные ресурсы

Сайты, блоги, электронные библиотеки

1. Дизайн: теория, история, практика. [Электронный ресурс]. URL: <http://rosdesign.com>

2. Графический плакаты. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.typographicposters.com>

3. Журнал «Шрифт». [Электронный ресурс]. URL: <https://typejournal.ru>

4. Оди – графический дизайн. Издание для графических дизайнеров. [Электронный ресурс]. URL: <https://awdee.ru>

5. Платформа DSGNERS. цель предоставить дизайн-сообществу простые и удобные инструменты коммуникации. [Электронный ресурс]. URL: <https://dsgners.ru/ux/5838-skruglenie-uglov-v-figma-kakpodrujit-s-pomoschyu-matematiki>

6. Блог. Как составить ТЗ дизайнеру. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.unisender.com/ru/blog/kak-sostavit-tz-dizajneru/>

Дополнительная электронная литература/учебные пособия, материалы, статьи

1. UPROCK Основы графического дизайна. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.uprock.ru/education/osnovy-graficheskogodizayna>

2. VC.RU Статья. Гайд. Как составить техническое задание для графического дизайнера. [Электронный ресурс]. URL: https://vc.ru/marketing/790581-gaid-kak-sostavittehnicheskoe-zadanie-dlyagraficheskogodizainera?ysclid=lz6w1ja5rs_606474857

3. OkoCRM © <https://okocrm.com> Статья «Как составить ТЗ для дизайнера: пошаговый план, примеры, шаблоны» Автор. Дарья Тильная Иллюстратор. Кабанова Юлия. [Электронный ресурс]. URL: <https://okocrm.com/blog/kak-sostavit-tz-dlya-dizajnera/> Редакция rating-gamedev

4. Статья. «Основные проблемы по теме "Разработка технического задания на продукт графического дизайна» . [Электронный ресурс]. URL:<https://ratinggamedev.ru/blog/razrabotkatexniceskogo-zadaniia-naproduct-graficeskogodizaina>

5. Дзен, статья «О том, что обязательно должно быть в ТЗ». [Электронный ресурс]. URL: <https://dzen.ru/a/W6SwmS1-QgCrxFdM>

6. Статья «Как готовить технические задания» , автор М.Раков. [Электронный ресурс]. URL: <https://dsgners.ru/ux/1526-kak-gotovit-tehnicheskiezadaniya>

Видеоматериалы/ виртуальные музеи/интерактивные презентации

1. Графический дизайн — [15 видео для обучения с нуля, смотрите уроки бесплатно \(skillbox.ru\)](#)

Тренажеры/ тесты/ кейсы/ материал для практикума/ бесплатные онлайн курсы

1. Digital-агентство RIDIS .Кейсы. [Электронный ресурс]. URL:<https://ridis.ru/pro-ektyi/>

2. Бесплатный курс по дизайну. [Электронный ресурс]. URL: https://yudaevschool24.online/design3?roistat=direct28_search_16344480974_&roistat_referrer=none&roistat_pos=premium_1

3. Бесплатный онлайн - курс Графический дизайн в Canva: создай свой неповторимый стиль. [Электронный ресурс]. URL: Категория: Дизайн, 8 уроков, 6 практических заданий, Автор курса: Ксения Чикир https://puzzlebrain.ru/regular/course-unique-style-canva?utm_source=yandex&utm_medium=cpc&utm_campaign=osmk&utm_content=be2&yclid=4991552967535755263

4. Бесплатные кириллические шрифты. [Электронный ресурс]. URL : [Skifer \(uprocks.ru\) 60+ крутых бесплатных уроков по Adobe Photoshop – Сей-Хай \(sayhi.me\)](#)

3.3 Учебно-методическое обеспечение

По профессиональному модулю ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Фонд оценочных средств;

- Методические указания по выполнению заданий на практических занятиях;
- Методические указания по выполнению самостоятельной работы;

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна проходит в колледже.

Профессиональный модуль ПМ.01 изучается в течение 2х семестров.

Учебная практика проводится в течение всего периода обучения по модулю ПМ.01

Производственная практика не предусмотрена.

Самостоятельная работа организована в МДК.01.01 и МДК.01.02 в пределах часов учебного плана в соответствии с методическими указаниями, разработанными преподавателями.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения содержания ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна обучающимся осуществляется преподавателем на занятиях по итогам выполнения заданий на уроках, практических занятиях, учебной практике и самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы профессионального модуля обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт, умения, знания</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 1.1. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта.	<p>знать: З₁ - теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне; З₂ - законы формообразования; З₃ - систематизирующие методы формообразования (модульность и комбинаторику); З₄ - преобразующие методы формообразования (стилилизацию и трансформацию); З₅ - законы создания цветовой гармонии; З₇ - действующие стандарты и технические условия, методики оформления технического задания и различных продуктов.</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика.</p> <p>уметь:</p>	МДК.01.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен
		МДК.01.02 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - дифференцированный зачет
		УП.01. Учебная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	У ₁ - проводить проектный анализ; У ₂ - разрабатывать концепцию проекта;		
ПК 1.2. Определять выбор технических и программных средств для разработки дизайн-макета с учетом их особенностей использования.	знать: З ₇ - действующие стандарты и технические условия, методики оформления технического задания и различных продуктов. иметь практический опыт в: ПО ₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика. уметь: У ₃ - выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта;	МДК.01.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен
		МДК.01.02 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - дифференцированный зачет
		УП.01. Учебная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 1.3. Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.	знать: З ₇ - действующие стандарты и технические условия, методики оформления технического задания и различных продуктов. иметь практический опыт в: ПО ₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика. уметь: У ₄ - производить расчеты основных технико-	МДК.01.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен
		МДК.01.02 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях	- другие формы контроля - дифференцированный зачет

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	экономических показателей проектирования;	- выполнение заданий самостоятельной работы	
		УП.01. Учебная практика комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 1.4. Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком.	<p>знать: З₁ - теоретические основы композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне; З₆ - технологии изготовления изделия; З₇ - действующие стандарты и технические условия, методики оформления технического задания и различных продуктов.</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика.</p> <p>уметь: У₅ - презентовать разработанное техническое задание согласно требованиям к структуре и содержанию;</p>	МДК.01.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен
		МДК.01.02 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - дифференцированный зачет
		УП.01. Учебная практика комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и **общих компетенций** (ОК):

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий 	<i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ по МДК.01.01 и МДК 01.02, УП.01</i>	<ul style="list-style-type: none"> - другие формы контроля и экзамен (МДК 01.01) - другие формы контроля и дифференцированный зачет (МДК 01.02) - дифференцированный зачет (УП.01) - Экзамен по модулю
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами 		

	- действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли 		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 		
ОК 07. Содействовать сохранению	- поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте		

<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ 		
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни 		
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		

Критерии и методы оценки сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций отражены в фонде оценочных средств профессионального модуля ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна.

ЛИСТ изменений в рабочую программу профессионального модуля

ПМ.01 Разработка технического задания на продукт графического дизайна

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

было	стало
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>

	<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
--	---

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля:

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан 	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации 	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок 	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок

е и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - ответственно выполняет разовые/ постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их 	<p>развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику 	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов

	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		<ul style="list-style-type: none"> - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты 	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других

	антикоррупционно го поведения	применять стандарты антикоррупционно го поведения.	
		ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	- поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессионально й деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности

			информацию, содержащуюся в документации профессиональной области
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики**

УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта
для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной практики УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Баулина И.А., преподаватель

Киселев А.В., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа учебной практики УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составители:

Баулина И.А., преподаватель

Киселев А.В., преподаватель

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна.

Учебная практика проводится в течение 2 семестра по модулю ПМ.01:
- рассредоточено (1 раз в неделю в течение 2 семестра) в общем объеме 180 часов и
- концентрировано – 1 неделя – после изучения всех МДК (2 семестр).

1.3. Цели учебной практики – требования к результатам

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта по ПМ.01. Разработка технического задания на продукт графического дизайна

уметь:

У₁ - проводить проектный анализ;

У₂ - разрабатывать концепцию проекта;

У₃ - выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта;

У₄ - производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования;

У₅ - презентовать разработанное техническое задание согласно требованиям к структуре и содержанию;

иметь практический опыт в:

ПО₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта.

ПК 1.2. Определять выбор технических и программных средств для разработки дизайн-макета с учетом их особенностей использования.

ПК 1.3. Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.

ПК 1.4. Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком.

и общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение учебной практик

Общее количество часов – 216 часов (6 недель), *в том числе в форме практической подготовки – 216 часов*

1.5. Формы промежуточной аттестации

4 семестр – дифференцированный зачет

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта

Умения и практический опыт	Содержание учебной практики, виды работ, обеспечивающие формирование умений и приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическа я подготовка
<p>уметь: У₁ - проводить проектный анализ; У₂ - разрабатывать концепцию проекта; У₃ - выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; У₄ - производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования; У₅ - презентовать разработанное техническое задание согласно требованиям к структуре и содержанию;</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика</p>	<i>Виды работ</i>			
	1	Знакомство с программой учебной практики, сроками и условиями выполнения работ. Требования охраны труда	2	2
	2	Создание проектов в MS Paint	35	35
	3	Выполнение чертежей в программе AutoCad	35	35
	4	Выполнение заданий в Adobe Photoshop	54	54
	5	Создание проектов в Adobe Illustrator	54	54
	6	Проектирование интерьера помещения в Planner 5D	30	30
	7	Дифференцированный зачет	6	6
		ВСЕГО:	216	216

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной практики УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта проходит в лаборатории инженерной и компьютерной графики.

Оборудование лаборатории:

- Персональный компьютер в сборе (Процессор: Ryzen7 5700G Оперативная память: 16gb DDR4 3200 Mhz Накопитель: 512GB ssd.) – 10 шт.
- Короткофокусный проектор Optoma X309ST – 1 шт.
- Графический экран Wacom One By Wacom Medium CTL-672-N – 10 шт.
- Учебная маркерная доска белая – 1 шт.
- Стол ученический – 11 шт.
- Стул ученический регулируемый – 11 шт.
- Шкаф для хранения полуоткрытый – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Алексеев, А. Г. Дизайн-проектирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Алексеев. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11134-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [Эл. портал]. — World Wide Web, [URL:https://urait.ru/bcode/456785](https://urait.ru/bcode/456785). (дата обращения: 12.06.2024)

2. Боресков, А. В. Компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11630-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518504> (дата обращения: 12.06.2024)

3. Колошкина И. Е. Компьютерная графика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Е. Колошкина, В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15862-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510043> (дата обращения: 12.06.2024)

4. Лаврентьев А. Н. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для СПО / А. Н. Лаврентьев [и др.]; под

редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 208 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/495931> (дата обращения: 12.06.2024)

5. Шокорова, Л. В. Дизайн-проектирование: стилизация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Шокорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 10584-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [Эл. портал]. — World Wide Web, URL:<https://urait.ru/bcode/456748>. (дата обращения: 12.06.2024)

Электронные образовательные ресурсы

Сайты, блоги, электронные библиотеки

1. Дизайн: теория, история, практика. [Электронный ресурс]. URL: <http://rosdesign.com>

2. Графический плакаты. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.typographicposters.com>

3. Журнал «Шрифт». [Электронный ресурс]. URL: <https://typejournal.ru>

4. Оди – графический дизайн. Издание для графических дизайнеров. [Электронный ресурс]. URL: <https://awdee.ru>

5. Платформа DSGNERS. цель предоставить дизайн-сообществу простые и удобные инструменты коммуникации. [Электронный ресурс]. URL: <https://dsgners.ru/ux/5838-skruglenie-uglov-v-figma-kakpodrujit-s-pomoschyu-matematiki>

6. Блог. Как составить ТЗ дизайнеру. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.unisender.com/ru/blog/kak-sostavit-tz-dizajneru/>

Дополнительная электронная литература/учебные пособия, материалы, статьи

1. UPROCK Основы графического дизайна. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.uprock.ru/education/osnovy-graficheskogodizayna>

2. VC.RU Статья. Гайд. Как составить техническое задание для графического дизайнера. [Электронный ресурс]. URL: https://vc.ru/marketing/790581-gaid-kak-sostavitehnicheskoe-zadanie-dlyagraficheskogodizainera?ysclid=Iz6w1ja5rs_606474857

3. OkoCRM © <https://okocrm.com> Статья «Как составить ТЗ для дизайнера: пошаговый план, примеры, шаблоны» Автор. Дарья Тильная Иллюстратор. Кабанова Юлия. [Электронный ресурс]. URL: <https://okocrm.com/blog/kak-sostavit-tz-dlya-dizajnera/> Редакция rating-gamedev

4. Статья. «Основные проблемы по теме "Разработка технического задания на продукт графического дизайна» . [Электронный ресурс]. URL: <https://ratinggamedev.ru/blog/razrabotkatexniceskogo-zadaniia-naproduct-graficeskogodizaina>

5. Дзен, статья «О том, что обязательно должно быть в ТЗ». [Электронный ресурс]. URL: <https://dzen.ru/a/W6SwmS1-QgCrxFdM>

6. Статья «Как готовить технические задания» , автор М.Раков. [Электронный ресурс]. URL: <https://dsgners.ru/ux/1526-kak-gotovit-tehnicheskiezadaniya>

Видеоматериалы/ виртуальные музеи/интерактивные презентации

1. Графический дизайн — [15 видео для обучения с нуля, смотрите уроки бесплатно \(skillbox.ru\)](https://skillbox.ru)

Тренажеры/ тесты/ кейсы/ материал для практикума/ бесплатные онлайн курсы

1. Digital-агентство RIDIS. Кейсы. [Электронный ресурс]. URL:https://ridis.ru/pro_ektyi/

2. Бесплатный курс по дизайну. [Электронный ресурс]. URL: https://yudaevschool24.online/design3?roistat=direct28_search_16344480974_&roistat_referrer=none&roistat_pos=premium_1

3. Бесплатный онлайн - курс Графический дизайн в Canva: создай свой неповторимый стиль. [Электронный ресурс]. URL: Категория: Дизайн, 8 уроков, 6 практических заданий, Автор курса: Ксения Чикир https://puzzlebrain.ru/regular/course_unique_style_canva?utm_source=yandex&utm_medium=cpc&utm_campaign=osmk&utm_content=be2&yclid=4991552967535755263

4. Бесплатные кириллические шрифты. [Электронный ресурс]. URL : [Skifer \(uprocks.ru\)](https://uprocks.ru) [60+ крутых бесплатных уроков по Adobe Photoshop – Сей-Хай \(sayhi.me\)](https://sayhi.me)

3.3 Учебно-методическое обеспечение обучения

По учебной практике УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Фонд оценочных средств;

3.4. Общие требования к организации учебной практики

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся проводят показ творческих работ (разработанных дизайн-проектов).

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*.

3.5. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии *54.01.20 Графический дизайнер* в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль и оценка результатов выполнения работ обучающимися осуществляется преподавателем на занятиях по учебной практике.

Оценка качества освоения рабочей программы учебной практики обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК 1.1. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта.	иметь практический опыт в: ПО ₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика. уметь: У ₁ - проводить проектный анализ; У ₂ - разрабатывать концепцию проекта;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 1.2. Определять выбор технических и программных средств для разработки дизайн-макета с учетом их особенностей использования.	ПО ₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика. уметь: У ₃ - выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 1.3. Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.	иметь практический опыт в: ПО ₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика. уметь: У ₄ - производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования;	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 1.4. Выполнять процедуру согласования (утверждения) с заказчиком.	иметь практический опыт в: ПО ₁ - анализе, обобщении проектирования технического задания для дизайн-продуктов на основе полученной информации от заказчика. уметь:	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	У ₅ - презентовать разработанное техническое задание согласно требованиям к структуре и содержанию;		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и общих компетенций (ОК):

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий 	<i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i>	<i>- дифференцированный зачет</i>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат 		

<p>финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли 		
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, 		

поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.		

Критерии и методы оценки сформированности умений и практического опыта отражены в фонде оценочных средств учебной практики УП.01. Учебная практика по проектированию дизайн-продукта.

ЛИСТ изменений в рабочую программу учебной практики

УП.01 Учебная практика по проектированию дизайн-продукта для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

было	стало
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления</p>

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
--	---

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан 	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации 	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные 	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательск	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе

	<p>поручения в группе</p> <ul style="list-style-type: none"> - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их 	<p>ую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов 	<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение

	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других
		ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией

		изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области
ОК 10. Пользоваться	- осуществлять эффективный поиск		

<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.</p>		
--	--	--	--

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля

ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по *профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составители:

Ершова А.М., преподаватель,

Киселев А.В., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по *профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составители:

Ершова А.М., преподаватель,

Киселев А.В., преподаватель

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	7
3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	32
4. Контроль и оценка освоения профессионального модуля (вида деятельности)	34

1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов входит в состав профессионального учебного цикла образовательной программы *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.*

1.2 Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

знать:

З₁ - технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам;

З₂ - современные тенденции в области дизайна;

З₃ - разнообразные изобразительные и технические приёмы и средства дизайн-проектирования;

уметь:

У₁ - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств;

У₂ - выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде;

У₃ - сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика;

У₄ - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематикой;

У₅ - разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта;

У₆ - реализовывать творческие идеи в макете;

У₇ - создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве;

У₈ - использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм;

- У₉ - создавать цветовое единство;
- У₁₀ - защищать разработанный дизайн-макет;
- У₁₁ - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта;

иметь практический опыт в:

ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности – **ОВД.02 Создание графических дизайн-макетов**, в том числе **профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК 2.1. Планировать выполнение работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.2. Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.3. Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания.

ПК 2.4. Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета.

ПК 2.5. Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта

и общими компетенциями (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных

российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Общая учебная нагрузка обучающегося:	967
<i>в том числе</i>	
<i>в форме практической подготовки</i>	713
Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем	539
<i>Самостоятельная работа обучающегося</i>	117
<i>Учебная практика</i>	252
<i>Производственная практика</i>	180
<i>Экзамен по модулю</i>	6
	Всего: 967

Обязательная часть учебной нагрузки составляет 889 часов, вариативная часть - 78 часов.

2 Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Структура, объем профессионального модуля и виды учебной деятельности

Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК, практик профессионального модуля	Всего, часов	в том числе в форме практической подготовки	Учебная нагрузка обучающихся						Практика	
				Всего, часов	Во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Промежуточная аттестация	Учебная, часов	Производственная, часов
					в том числе						
					занятий на уроках, часов	практических занятий, часов	курсовая работа / проект, часов				
ПК 2.1 – ПК 2.5	МДК 02.01. Основы создания графических дизайн-макетов. Фирменный стиль и корпоративный дизайн	186	79	136	57	79	-	50			
ПК 2.1 – ПК 2.5	МДК 02.02. Основы информационного дизайна	174	88	128	40	88		40	6		
ПК 2.1 – ПК 2.5	МДК.02.03 Основы многостраничного дизайна	113	70	82	12	70		25	6		
ПК 2.1 – ПК 2.5	МДК.02.04 Основы дизайна упаковки	56	44	56	10	44		2			
ПК 2.1 – ПК 2.5	УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля	108	108	108					108		
ПК 2.1 – ПК 2.5	УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции	144	144	144					144		
ПК 2.1 – ПК 2.5	ПП.02. Производственная практика по ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов	180	180	180						180	
ПК 2.1 – ПК 2.5	Экзамен по ПМ.02	6						6			
	Всего по ПМ.01:	967	713	834	68	213	-	117	18	252	72

2.2 Формы промежуточной аттестации

3 семестр – другие формы контроля (МДК.02.01)

4 семестр – другие формы контроля (МДК.02.01)

4 семестр – дифференцированный зачет (УП.02.01)

5 семестр – другие формы контроля (МДК.02.03)

5 семестр – экзамен (МДК.02.02)

5 семестр – дифференцированный зачет (УП.02.02)

6 семестр – дифференцированный зачет (МДК.02.04)

6 семестр – экзамен (МДК.02.03)

6 семестр – дифференцированный зачет (УП.02.02)

6 семестр – дифференцированный зачет (ПП.02.)

6 семестр – экзамен по профессиональному модулю ПМ.02

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
МДК.02.01. Основы создания графических дизайн-макетов. Фирменный стиль и корпоративный дизайн		190	79	
Тема 1. Основы материаловедения и виды материалов	<i>Содержание учебного материала</i>	20	7	
1	Основные понятия. Цели и задачи материаловедения. Области исследования материаловедения. Разнообразие и классификация материалов. Методы исследования материалов. Применение материаловедения в дизайне	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
2	Дерево, его виды и свойства. Материалы из дерева: МДФ, ДСП, фанера, шпон, бумага. Область применения дерева и его производных. Технологии обработки и изготовления изделий. Эксплуатационные, технические и гигиенические требования, предъявляемые к материалам из древесины	1		
3	Пластик, его виды и свойства. Область применения пластика. Технологии обработки и изготовления изделий из пластика. Эксплуатационные, технические и гигиенические требования, предъявляемые к материалам из пластика	1		
4	Металл, его виды и свойства. Область применения металла. Технологии обработки и изготовления изделий из металла. Эксплуатационные, технические и гигиенические требования, предъявляемые к материалам из металла	1		
5	Стекло, его виды и свойства. Область применения стекла. Технологии обработки и изготовления изделий из стекла. Эксплуатационные, технические и гигиенические требования, предъявляемые к материалам из стекла	1		
6	Текстиль, его виды и свойства. Область применения текстиля. Технологии обработки и изготовления изделий из текстиля. Эксплуатационные, технические и гигиенические требования, предъявляемые к материалам из текстиля	1		
Практические занятия		7		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
2	Практическое занятие № 1. Дерево и продукты изготовления из него	1	7	
3	Практическое занятие № 2. Виды пластика и его применение	1		
4	Практическое занятие № 3. Виды металлов и их свойства	1		
5	Практическое занятие № 4. Предметы из стекла в быту	1		
6	Практическое занятие № 5. Виды тканей	1		
7	Практическое занятие № 6. Презентация творческих проектов	2		
Самостоятельная работа		6		

	Завершение заданий практических занятий				ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Тема 2. Применение различных материалов в дизайне	<i>Содержание учебного материала</i>		12	6	
	1	Предметный дизайн. Разнообразие конструкций. Опыт дизайнеров в проектировании предметов. Особенности выбора пластического решения при работе с материалом. Контрастные по свойствам материалы. Нюансные по свойствам материалы. Использование нюансных и контрастных материалов в дизайн-проекте. Современные материалы и их влияние на здоровье человека и окружающую среду	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Практические занятия		6	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2-4	Практическое занятие № 7. Создание объемной композиции из различных материалов			
	Самостоятельная работа обучающихся:		4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Подготовка к презентации выполненной работы на практическом занятии					
Тема 3. Основы бережливого производства	<i>Содержание учебного материала</i>		22		
	1	История возникновения бережливого производства. Ключевые понятия и принципы бережливого производства. Бережливое производство как метод управления качеством: основное понятие и цели. Бережливое производство как основа проектной деятельности организации Пирамида качества, предпосылки формирования концепции бережливого производства. Японский опыт разработки, внедрения, совершенствования систем управления качеством. ГОСТ Р ИСО 56020-2014 Бережливое производство. Положения и словарь. Принципы и концепция системы БП. Система ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента компании	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	2	Инструменты бережливого производства Системы Канбан, «Точно вовремя», ячеестое и поточное производство, визуализация, система 5С, стандартизация, уход за оборудованием, быстрая переналадка оборудования.	2		
	3	Виды потерь и методы их устранения Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	2		
	4	Виды моделей управления материальными потоками	2		

		Вытаскивающая и вытягивающая системы правления материальными потоками: основные принципы, достоинства и недостатки, способы повышения эффективности управления материальными потоками			
	5	Затраты на качество и потери Виды затрат на качество. Модель Джурана-Фейгенбаума. Метод Кросби. Затраты на процесс: конформные и неконформные затраты. Концепция всеобщего блага для общества (по Г. Тагути)	2		
	6	Классические и новые статистические методы контроля качества Цель, задачи, этапы, методы и виды контроля. Семь классических инструментов: контрольные листки, диаграмма Парето, причинно-следственная диаграмма, метод расслоения (стратификация), гистограмма, диаграммы рассеяния, контрольные карты (технологические карты процесса разработки)	2		
	7	Новые методы: диаграмма сродства, древовидная диаграмма, системная диаграмма, диаграмма родственных связей, стрелочная диаграмма, коррелятивная диаграмма, матричные диаграммы	2		
	Другие формы контроля (3 семестр)		2		
	ВСЕГО по МДК 02.01 (3 семестр)		48		
	8	Психологические основы и барьеры коммуникации. Тактика коррекции дисфункционального поведения при организации работы команды	2		
	Практические занятия		6	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	9	Практическое занятие № 8. Методы диагностики скрытых потерь			
	10	Практическое занятие № 9. Оценка эффективности от устранения потерь			
	11	Практическое занятие № 10. Формирование «команды процесса»			
	Самостоятельная работа		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Составление словаря терминов по дисциплине Организовать свое рабочее место дома по системе 5С и сделать фотоотчет. Заполнить чек-листы				
Тема 4.	<i>Содержание учебного материала</i>		2		
Современные тенденции в области графического дизайна	1	Комбинация стилей и направлений. Топовые графические решения. Яркие краски. Игровые моменты. 3D визуализация. Брутализм. Нестандартные шрифты. Коллажи. Навигация. Интерактивы.	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Самостоятельная работа		4		
	Подготовка презентации/сообщения по теме				
Тема 5.	<i>Содержание учебного материала</i>		93	50	
	1	Понятие бренда, брендинга. Этапы создания брендов. Система корпоративной идентификации (айдентика), ее основные элементы: шрифт,	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09,

Фирменный стиль, его основные элементы		цветовая гамма, геометрия. Понятие фирменный стиль. Основные функции фирменного стиля. Корпоративный имидж и фирменный стиль			ПК 2.1 – ПК 2.2
	5	Понятие товарного знака. Основные виды товарных знаков. Функции товарного знака. «Закон о товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров от 23 сентября 1992 г. N 3520-1	2		
	7	Понятие логотипа. Виды и формы логотипов, композиционное решение логотипа. Логотип, как один из основных элемент фирменного стиля. Этапы работы над логотипом. Понятие фирменного слогана. Функции рекламного слогана. Понятие фирменного блока. Его структура. Основные функции фирменного блока. Нейминг.	2		
	11	Классификация шрифтов. Антиква, гротеск, рубленый шрифт в айдентике. Текстовые и акцидентные шрифты Основные требования к шрифтам. Психология восприятия букв. Шрифт – составляющая дизайна фирменного стиля. Понятие фирменного шрифта. Шрифтовые логотипы: особенности и преимущества. Виды шрифтовых логотипов	2		
	13	Цвет, основные характеристики цвета. Цвет в рекламе. Ассоциативный позитивный ряд основных цветов. Негативные ассоциации цвета. Основные элементы фирменного стиля: фирменный цвет, дополнительные фирменные цвета Цветовое решение логотипа, фирменного стиля. Выбор цвета при проектировании идентичности бренда: культурный контекст, позиционирование бренда, психология цвета. Критерии выбора цвета.	2		
	15	Логобук как свод правил по использованию логотипа и его подробное описание. Принципы создания логобука, оформление и структура. Модульная сетка как способ организации взаимосвязанной информации.	2		
	20	Виды визитных карточек, способы печати. Особенности разработки оригинал-макета визитной карточки в зависимости от назначения, вида печати. Виды фирменных бланков. Особенности разработки оригинал-макета, в зависимости от назначения, способа печати. Основные виды конвертов. Форматы. Виды папок. Обзор фирменных папок в зависимости от назначения, способа печати	2		
	26	Обзор печатной рекламной продукции: рекламные буклеты, презентационные каталоги, брошюры, корпоративные журналы, листовки, проспекты, календари, плакаты, флаеры. Реклама в прессе. Особенности модульной рекламы. Назначение и функции рекламных модулей. Особенности дизайна рекламного модуля. Размеры рекламного модуля в зависимости от формата и объема издания. Понятие схемы верстки печатной продукции компании (модульной сетки).	2		

29	Обзор сувенирной и представительской продукции. Способы нанесения изображений на разные виды сувенирной продукции. Разработка дизайна с учетом способа нанесения элементов фирменного стиля на сувенирную продукцию	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Практические занятия		50	50	
2	Практическое занятие № 11. Сравнительный анализ фирменных стилей известных компаний	2		
3-4	Практическое занятие № 12. Разработка графического логотипа	4		
6	Практическое занятие № 13. Создание фирменного блока и товарного знака	2		
8	Практическое занятие № 14. Создание слогана для фирмы (компании)	2		
9	Практическое занятие № 15. Создание логобука на основе разработанного логотипа	2		
10	Практическое занятие № 16. Разработка шрифтового варианта логотипа (черно-белый), на основе слова или аббревиатуры, используя название фирмы (организации)	2		
12	Практическое занятие № 17. Разработка фирменного блока, включающего один из ранее разработанных вариантов логотипа и слоган	2		
14	Практическое занятие № 18. Выбор цветового решения фирменного цвета (основных и дополнительных цветов) для ранее разработанного варианта логотипа, фирменного блока	2		
16	Практическое занятие № 19. Разработка логобука в электронном виде для одного из ранее разработанных вариантов логотипа (на выбор)	2		
17	Практическое занятие № 20. Разработка дополнительных элементов фирменного стиля. Паттерн, как элемент фирменного стиля, выбранной фирмы (компании).	2		
18	Практическое занятие № 21. Разработка дополнительных элементов фирменного стиля. Персонаж, как элемент фирменного стиля, выбранной фирмы (компании).	2		
19	Практическое занятие № 22. Разработка дополнительных элементов фирменного стиля. Художественная иллюстрация, как элемент фирменного стиля, выбранной фирмы (компании).	2		
21	Практическое занятие № 23. Разработка и изготовление в электронном виде макета корпоративной, именной визитной карточки в соответствии с разработанным ранее фирменным стилем фирмы (компании)	2		

	22	Практическое занятие № 24. Разработка и изготовление в электронном виде макета фирменного конверта, в соответствии с разработанным ранее фирменным стилем фирмы (компания)	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	23	Практическое занятие № 25. Разработка и изготовление в электронном виде макета фирменного бланка, в соответствии с разработанным ранее фирменным стилем компании.	2		
	24	Практическое занятие № 26. Разработка и изготовление в электронном виде оригинал-макета фирменного блокнота, в соответствии с разработанным ранее фирменным стилем фирмы (компания)	2		
	25	Практическое занятие № 27. Разработка и изготовление в электронном виде оригинал-макета фирменной папки, в соответствии с разработанным ранее фирменным стилем компании	2		
	27	Практическое занятие № 28. Разработка рекламного модуля в периодическое издание (горизонтальный и вертикальный формат) на полосу	2		
	28	Практическое занятие № 29. Разработка рекламного модуля в периодическое издание (горизонтальный и вертикальный формат) на 1/3 полосы.	2		
	Самостоятельная работа		10		
	Завершение заданий практических занятий				
	Другие формы контроля (4 семестр)		2		
	ВСЕГО по МДК 02.01 (4 семестр)		86		
	30	Практическое занятие № 30. Разработка дизайна фирменного пакета в электронном виде на основе разработанного фирменного стиля фирмы (компания)	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	31	Практическое занятие № 31. Разработка дизайна фирменной кружки в электронном виде на основе разработанного фирменного стиля фирмы (компания).	2		
	32	Практическое занятие № 32. Разработка дизайна фирменной ручки, карандаша в электронном виде на основе разработанного фирменного стиля фирмы (компания).	2		
	33-34	Практическое занятие № 33. Разработка элементов дизайна корпоративной одежды.	4		
	Самостоятельная работа		15		
	Завершение заданий практических занятий				
Тема 6. Бренд и ребрендинг	<i>Содержание учебного материала</i>		27	10	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4
	1	Паспорт торговой марки. Бренд. Развитие бренда в России. Брендové технологии. Жизненный цикл бренда. Стратегии управления брендом на	2		

как элементы фирменного стиля		различных этапах жизненного цикла. Старение бренда: признаки, методы их выявления. «			ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.1 – ПК 2.5	
	2	Гайдлайн как руководство по использованию фирменного стиля. Структура и правила создания. Примеры. Типичные ошибки. Брендбук, как паспорт бренда, его всеобъемлющее описание: внешних атрибутов, сути, истории, миссии и философии	2			
	6	Собственные торговые марки: понятие, назначение, классификация, краткая характеристика отдельных групп и видов. Отличия от торговых марок.	2			
	7	Определение ребрендинга. Ребрендинг как эволюция бренда, активная маркетинговая стратегия. Задачи ребрендинга. Этапы ребрендинга. Разбор примеров удачного ребрендинга. Типичные ошибки, допускаемые в процессе ребрендинга.	2			
	Практические занятия		10	10		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.1 – ПК 2.5
	3-5	Практическое занятие № 34. Создание проекта гайдлайна				
	8-9	Практическое занятие № 35. Создание проекта макета ребрендинга элементов фирменного стиля				
	Самостоятельная работа		9			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Завершение заданий практических занятий						
Дифференцированный зачет			2			
ВСЕГО по МДК 02.01 (5 семестр):			56	60		
ИТОГО по МДК 02.01:			190	79		
УП.02.01.	<i>Виды работ</i>		<i>108</i>	<i>108</i>		
Учебная практика по созданию фирменного стиля	Создание графических дизайн-макетов: – разработка фирменного стиля компании; – разработка полного брендбука компании; – разработка печатной рекламной продукции				ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.5	
Дифференцированный зачет			6			
ИТОГО по УП.02.01			108	<i>108</i>		
МДК.02.02 Основы информационного дизайна			174			
Тема 1.	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>12</i>			
Основные подходы к проектированию	1	Информационный дизайн и медиа. Общие понятия: информация, медиа, дизайн, информационный дизайн. Инфографика – визуальная интерпретация данных	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09,	

информации. Образные решения.	2	Объекты информационного дизайна, их типология. Классификация объектов полиграфического дизайна и веб-дизайна и медиа. Визуальное восприятие объектов информационного дизайна	2		ПК 2.1 – ПК 2.2
	3	Общие принципы организации элементов в макетах информационного дизайна Принципы гештальтпсихологии. Модульное проектирование. Рекомендации по компоновке элементов в макете информационного сообщения	2		
	Практические занятия		4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	4	Практическое занятие № 1. Упражнения на визуальное восприятие объектов информационного дизайна			
	5	Практическое занятие № 2. Упражнения на приемы модульного проектирования			
	Самостоятельная работа		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Подбор примеров в сети Интернет					
Тема 2. Полиграфическая продукция	<i>Содержание учебного материала</i>		17		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Полиграфическая продукция малых форм. Листовки и флаеры. Принципы проектирования. Классификация по назначению рекламной информации, по технологическим признакам, по способам распространения, по формам подачи.	2		
	Практические занятия		10	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 3. Разработка эскиза листовки-инструкции			
	3	Практическое занятие № 4. Разработка эскиза листовки-приглашения			
	4	Практическое занятие № 5. Разработка эскиза рекламного плаката			
	5	Практическое занятие № 6. Разработка эскиза информационного плаката			
	6	Практическое занятие № 7. Разработка эскиза рекламного плаката (афиши)			
Самостоятельная работа		5		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5	
Подбор примеров в сети Интернет					
Тема 3. Имиджевая рекламная полиграфия	<i>Содержание учебного материала</i>		12		
	1	Имиджевая рекламная полиграфия. Календари и их основная функция. Виды	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Практические занятия		8	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2-3	Практическое занятие № 8. Разработка макета настольного календаря «домика»			
	4-5	Практическое занятие № 9. Разработка макета настенного календаря			
Самостоятельная работа		2			

	Подбор примеров в сети Интернет				ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Тема 4. Информационно-рекламные конструкции	<i>Содержание учебного материала</i>		17		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Информационно-рекламные конструкции. Информационные стенды. Классификация информационных носителей. Основные форматы. Особенности изготовления.	2		
	Практические занятия		12	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2-3	Практическое занятие № 10. Разработка дизайн-сопровождения выставочной кампании. Разработка афишного стенда. Эскиз и размещение в среде готового продукта			
	4-5	Практическое занятие № 11. Мобильные и магистральные рекламные конструкции, вывески. Разработка оформления выставочного места. Проектирование вывески и рол-аппа. Эскиз и размещение			
	6-7	Практическое занятие № 12. Крупноформатная наружная реклама. Разработка дизайн-сопровождения выставочной кампании. Разработка билборда. Эскиз и размещение			
	Самостоятельная работа		3		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Подбор примеров в сети Интернет					
Тема 5. Инфографика	<i>Содержание учебного материала</i>		6		
	Практические занятия		4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	1-2	Практическое занятие № 13. Разработка презентации дизайн-проекта. Выбор темы, определение информационного сообщения, поиск графической идеи. Разработка вариантов графических решений. Поиск выразительных средств и вариантов компоновки. Инфографика как способ визуализации данных. Разработка инфографики. Представление готовой композиции			
	Самостоятельная работа		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Подбор примеров в сети Интернет				
Тема 6. Информационные и навигационные печатные медиа	<i>Содержание учебного материала</i>		10		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Наружные навигационные медиа: типы, специфика. Особенности проектирования информационных и выставочных стендов. Карты, схемы в навигационных медиа.	2		

		Путеводители: типы, специфика, особенности проектирования информации.			
	Практические занятия		6	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
2-4	Практическое занятие № 14. Система навигации зоопарка/торгового центра/музея/парка Разработка логотипа Разработка пиктограммы системы навигации Разработка карты навигации Разработка обложки карты-путеводителя Разработка внутренних полос карты-путеводителя Верстка карты-путеводителя Разработка информационного стенда и стелы Разработка информационного сопровождения выставки: рекламно-информационный стенд				
	Самостоятельная работа		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Подбор примеров в сети Интернет				
Тема 7. Цифровые медиа	<i>Содержание учебного материала</i>		8		
	1	Информационная среда, особенности проектирования медиа-носителей. Типы цифровых информационных носителей. Особенности размещения информации в сети Internet. Информационный web-сайт: виды, специфика. Этапы разработки сайта. Визуально-образный подход к проектированию информации. Визуальная метафора в проектировании. Цифровой баннер. Особенности, специфика восприятия, принципы проектирования в цифровой среде. Особенности рекламы на сайтах	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Практические занятия		4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 15. Разработка серии цифровых баннеров. Выбор темы, определение информационного сообщения, поиск графической идеи. Эскизирование, поиск компоновочного и цветового решения, поиск выразительных средств Шрифтовое решение. Итоговая компоновка			
	3	Практическое занятие № 16. Разработка оформления шапки группы в соцсети. Поиск компоновки тех же элементов в горизонтальном формате			
	Самостоятельная работа		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Подбор примеров в сети Интернет				

Тема 8. Веб-дизайн.	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>11</i>		
	1	Основные понятия веб-дизайна и медиа. Основные правовые акты, определяющие порядок формирования и использования информационных ресурсов. Защита интеллектуальных прав в сети Интернет. Особенности проектирования информации для web. Информационная архитектура сайта. Навигация по сайту. Структура страницы сайта. Элементы интерфейса сайта. Типографика сайта, выбор шрифтов. Использование иконок, пиктограмм, фонов в веб-дизайне. Особенности проектирования объектов инфографики. Инфографика в диджитал-пространстве. Анимация в веб-дизайне.	1		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
Тема 8.1. Основы HTML	1	Составные элементы HTML-документа. Типы данных HTML. Структура HTML-документа. Общие атрибуты элементов HTML. Теги заголовка документа. Теги тела документа. Работа с текстом. Заголовки и абзацы. Списки: нумерованные, маркированные. Цвет в HTML. Создание гиперссылок. Понятие внешней и внутренней ссылки. Способы указания источника файла для ссылок и иллюстраций: абсолютный, относительный, URL	1		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Практические занятия		6	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 17. Создание Web-страниц. Форматирование и редактирование страниц, символов и абзацев			
	3	Практическое занятие № 18. Работа со списками			
	4	Практическое занятие № 19. Создание и оформление гипертекстовых ссылок			
	Самостоятельная работа		3		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Завершение заданий практических занятий					
Тема 8.2. Графика на гипертекстовых страницах	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>8</i>		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Графика. Вставка графических изображений. Мультимедиа. Форматы файлов и форматы кодирования. Вставка аудио ролика и видеоролика.	2		
	Практические занятия		2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 20. Размещение графики на Web- странице.			
	Самостоятельная работа		2		

	Завершение заданий практических занятий				ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
Тема 8.3. Работа с таблицами	<i>Содержание учебного материала</i>		8		
	1	Таблицы - основное средство для управления расположением материалов в HTML. Теги создания таблиц. Основные атрибуты таблиц, строк, ячеек. Форматирование таблиц	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Практические занятия		2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 21. Работа с таблицами. Форматирование таблиц			
	Самостоятельная работа		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Завершение заданий практических занятий					
Тема 8.4. Объекты, формы и фреймы	<i>Содержание учебного материала</i>		11		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Понятие объекта в HTML- документах. Вставка апплетов, элементов ActiveX, объектов, обрабатываемых с помощью расширений обозревателя. Формы. Создание Web-форм. Элементы форм. Типы управляющих элементов. Ввод данных: элемент INPUT. Меню. Многострочный текст. Кнопки. Группы управляющих элементов. Работа с элементами управления. Понятие фреймовой структуры web-страницы. Особенности использования фреймов. Описание фрейма на языке HTML. Проблемы фреймовой организации страницы	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Практические занятия		6	6	
	2	Практическое занятие № 22. Создание форм.			
	3	Практическое занятие № 23. Работа с элементами управления			
	4	Практическое занятие № 24. Особенности использования фреймов			
	Самостоятельная работа		3		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Завершение заданий практических занятий					
Тема 8.5. Стилевое оформление HTML документов	<i>Содержание учебного материала</i>		6		
	1	Каскадные таблицы стилей (CSS). Основные понятия и определения. Размещение стилового описания документа. Типы данных CSS. Селекторы. Использование псевдоклассов и псевдоэлементов. Принципы наследования, каскадирования и группировки. Позиционирование элементов. Цвет элемента и цвет фона. Свойства	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2

		шрифта. Свойства текста. Фильтры изображений. Эффекты перехода. Оптимизация кода CSS.			
	Практические занятия		2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 25. Каскадные таблицы стилей (CSS)			
	Самостоятельная работа обучающихся		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Завершение заданий практических занятий				
Тема 8.6. Динамический HTML	<i>Содержание учебного материала</i>		6		
	1	DHTML. Создание интерактивных документов. Динамическое изменение стилей, содержания и оформления Web- страницы. Смена графических объектов. Создание бегущей строки.	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Практические занятия:		2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 26. Создание интерактивных Web страниц			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Завершение заданий практических занятий				
Тема 8.7. Основы верстки сайтов	<i>Содержание учебного материала</i>		2		
	1	Понятие разметки элементов сайта. Создание модели верстки. Двухколоночатая и трехколоночатая модели. Создание макета разметки сайта. Шаблон дизайна сайта. Верстка сайта.	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
Тема 9. Инструментальные средства разработки Web- страниц	<i>Содержание учебного материала</i>		6		
	1	WYSIWYG- редактор. Настройка интерфейса Работа с документом. Форматирование абзацев, заголовков и списков. Создание стилей. Работа с таблицами. Работа с изображениями. Создание ссылок	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Практические занятия:		2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 27. Создание нового документа. Вставка элементов HTML и их атрибутов			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Завершение заданий практических занятий				
Тема 10. Разработка корпоративного сайта	<i>Содержание учебного материала</i>		14		
	1	Виды сайтов. Основные этапы разработки сайта. Файловая структура сайта. Системы управления контентом AMS. Основные характеристики CMS. Принципы работы в системах управления контентом.	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2

	2	Типичные ошибки сайто-строителей. Тестирование Web- страниц	2		
	Практические занятия:		6	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	3-5	Практическое занятие № 28. Создание сайта			
	Самостоятельная работа обучающихся:		4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Завершение заданий практических занятий				
Тема 11. Продвижение сайта в сети Интернет	<i>Содержание учебного материала</i>		6		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Виды хостинга. Выбор доменного имени. Размещение сайта на бесплатном хостинге. Способы продвижения сайта. Использование meta- тегов	2		
	Практические занятия:		2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 29. Размещение сайта в сети			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Завершение заданий практических занятий				
Тема 12. Дополнительные возможности создания веб-страниц	<i>Содержание учебного материала</i>		12		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Форумы, чаты, новостные ленты, блоги – основные характеристики. способы создания	2		
	Практические занятия:		10	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2	Практическое занятие № 30. Создание форума			
	3	Практическое занятие № 31. Создание чата			
	4	Практическое занятие № 32. Создание новостной ленты			
	5	Практическое занятие № 33. Создание блога			
6	Практическое занятие № 34. Связывание html-документы в пределах одного web-узла				
	Самостоятельная работа обучающихся:		6		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Подготовка к промежуточной аттестации				
		Экзамен	6		
		ВСЕГО по МДК.02.02:	174	88	

МДК.02.03 Основы многостраничного дизайна		113	70	
Тема 1. Книжные издания. Литературно-художественное издание	<i>Содержание учебного материала</i>	14	8	
	1 Особенности макетирования и верстки многостраничных документов. Структура книжного издания: конструктивные и оформительские элементы книжного издания. Виды изданий. Типовые форматы книжной продукции. Элементы внешнего оформления издания (суперобложка, обложка, переплет). Внутреннее оформление издания. Оформление титулов, спусковых и концевых полос, заголовков. Оформление колонцифры, оглавление (содержание).	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Практические занятия (Adobe InDesign):	8		
	2-3 Практическое занятие № 1. Дизайн и верстка литературно-художественного издания. Цветовое, шрифтовое решение (варианты). Выбор формата, полосы набора\поля, размещение текста, выбор шрифтов форматирование текста. Обработка текста по правилам верстки. Оформление колонцифры. Дизайн титульного входа в книгу – аван, фронтиспис, титул (варианты оформления). Создание начальной полосы. Оформление концевой полосы. Оглавления. Оформление страниц со служебными сведениями Создание файла для форзаца. Цветовое, композиционное решение форзаца, варианты	4	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	4-6 Практическое занятие № 2. Дизайн и верстка стихотворного сборника. Цветовое, шрифтовое решение (варианты). Выбор формата, полосы набора\поля, размещение текста, выбор шрифтов форматирование текста. Обработка текста по правилам верстки. Оформление колонцифры. Дизайн титульного входа в книгу – аван, фронтиспис, титул (варианты оформления). Создание начальной полосы. Оформление концевой полосы. Размещение иллюстраций. Оформление страниц с выходными сведениям. Создание мягкой обложки – расчет края, оформление, варианты. Цветовое, композиционное решение форзаца	4		
Самостоятельная работа обучающихся:	4			

	Завершение заданий практических занятий				ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Тема 2. Простое издание с модульной сеткой. Макет газеты	<i>Содержание учебного материала</i>		10	4	
	1	Особенности макетирования и верстки газеты. Формат газет, поля, технологические особенности печати. Структура газеты. Способы выделения статей на газетной полосе. Способы макетирования газетных полос, их применение.	2		ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	Практические занятия:		4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2-3	Практическое занятие № 3. Дизайн и верстка газеты формата А2 (две полосы). Концепция газеты. Эскизная разработка газеты. Эскизы логотипа. Разработка логотипа. Цветовое, композиционное решение издания (варианты). Выбор формата. Подбор иллюстративного материала, цветовое, шрифтовое решение. Разработка и создание, модульной сетки. Разработка передовой полосы, рядовых полос. Размещение текста, форматирование текста, атрибуты текста. Обработка текста по правилам верстки. Приводность строк. Размещение иллюстраций, размещение подрисуночных подписей			
	Самостоятельная работа обучающихся:		4		
Завершение заданий практических занятий				ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5	
Тема 3. Журнальные издания Популярный иллюстрированный журнал	<i>Содержание учебного материала</i>		16	10	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Форматы журналов, форматы полос. Шрифтовое оформление текста журнальных статей. Особенности оформления обложек журналов, заголовков, содержаний, выходных сведений в журналах. Роль иллюстраций в журналах, их оформление. Методы издания журналов.	2		
	Практические занятия:		10	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
2-6	Практическое занятие № 4. Дизайн и верстка популярного журнала. Концепция журнала. Эскизная разработка журнала. Эскизы логотипа и пиктограмм разделов (пять разделов). Разработка логотипа и пиктограмм. Подбор иллюстративного материала, цветовое, шрифтовое решение (варианты) Выбор формата. Разработка и создание, модульной сетки. Разработка разворота с начальной полосой, рядового разворота, разворота с концевой полосой				

		Размещение текста, форматирование текста, атрибуты текста. Обработка текста по правилам верстки. Приводность строк. Размещение иллюстраций, размещение подрисуночных подписей. Дизайн и создание содержания. Оформление страницы с рекламным модулем. Создание обложки. Цветовое, композиционное решение обложки.			
	Самостоятельная работа обучающихся:		4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Завершение заданий практических занятий				
Тема 4. Книжные издания с вырубным штампом Книга для детей	<i>Содержание учебного материала</i>		12	6	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Вырубные изделия, примеры и конструктивные особенности. Особенности верстки вырубных изделий. Оформление твердого переплета и покровного материала. Оформление форзаца. Книга для детей. Специфика оформления и верстки изданий для детей	2		
	Практические занятия:		6		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2-4	Практическое занятие № 5. Дизайн и верстка детской книги. Выбор формата, полосы набора/поля, размещение текста, форматирование текста выбор шрифтов. Дизайн издательской марки Создание начальной полосы с заставкой (варианты). Создание буквицы. Оформление концевой полосы Размещение иллюстраций. Оформление страниц с выходными сведениям. Создание файла для форзаца. Цветовое, композиционное решение форзаца, варианты. Дизайн и крой твердого переплета. Дизайн и крой футляра		6	
	Самостоятельная работа обучающихся:		4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Завершение заданий практических занятий				
Тема 5. Книжные издания с модульной сеткой. Альбомное издание	<i>Содержание учебного материала</i>		15	10	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Особенности макетирования, оформления и публикации альбомных изданий. Особенности макетирования, оформления и публикации серии альбомных изданий.	2		
	Практические занятия:		10	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2-6	Практическое занятие № 6. Дизайн и верстка серийного издания - альбома. Концепция издания. Эскизная разработка издания. Подбор иллюстративного материала для фреймов и обтравки. Разработка модульной сетки. Разработка знака серии. Разработка дизайна издательской марки.			

		<p>Разработка дизайна титульного разворота, шмуцтитула, разворота с начальной полосой, рядового разворота, разворота с концевой полосой, форзаца, переплета, супера.</p> <p>Выбор формата. Создание модульной сетки.</p> <p>Размещение текста, выбор шрифтов форматирование текста, атрибуты. Цветовое, шрифтовое решение (варианты).</p> <p>Обработка текста по правилам верстки. Приводность строк. Размещение иллюстраций, размещение подрисуночных подписей.</p> <p>Дизайн и создание содержания. Оформление страниц с выходными сведениям.</p> <p>Цветовое, композиционное решение форзаца. Создание файла покровного материала для твердого переплета. Дизайн переплета, варианты. Эскизные предложения дизайна переплета еще для двух книг из этой серии.</p> <p>Дизайн суперобложки. Эскизные предложения дизайна суперобложки. еще для двух книг из этой серии</p>			
	Самостоятельная работа обучающихся:		3		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Завершение заданий практических занятий				
	Другие формы контроля (5 семестр)				
	ВСЕГО по МДК.02.03 (5 семестр)		67	38	
Тема 6. Рекламные издания с вырубным штампом Подарочная брошюра	<i>Содержание учебного материала</i>		4	4	
	Практические занятия:		4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	1-2	Практическое занятие № 7. Дизайн и верстка подарочного буклета с вырубным штампом (на основе разработок проекта фирменного стиля). Подбор материала. Цветовое, шрифтовое решение. Создание кроя вырубки. Размещение текста в круглый фрейм, выбор шрифтов форматирование текста. Обработка текста. Размещение имиджевых иллюстраций и товара в обтравке.			
Тема 7. Рекламные издания с модульной сеткой Торговый каталог	<i>Содержание учебного материала</i>		12	12	
	Практические занятия:		12	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	1-6	Практическое занятие № 8. Дизайн и верстка рекламного каталога с товарными позициями, таблицами, пиктограммами, лаком. Концепция издания. Эскизная разработка издания. Цветовое, шрифтовое решение (варианты). Создание знака компании или товарной марки. Создание пиктограмм. Подбор иллюстративного материала для фреймов и обтравки Выбор формата. Разработка и создание модульной сетки.			

		Разработка дизайна титульного разворота с общей информацией о марке, шмуцтитулов разделов товарных линеек, рядового разворота. Закладка фона на слой страницы. Размещение текста на свой слой, создание стилей текста. Приводность строк. Обработка текста по правилам верстки. Размещение иллюстраций на свой слой, размещение подрисуночных подписей на свой слой. Подготовка файла с источником данных каталога для формирования объединенного документа. Создание таблиц каталога с переменными данными, размещение пиктограмм. Вывод объединенного документа. Создание обложки. Презентация каталога.			
Тема 8. Интерактивное издание	<i>Содержание учебного материала</i>		18	16	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Создание электронных книг и интерактивных изданий. Понятие интерактивных элементов. Гиперссылки. Кнопки навигации. Расширенная интерактивность в программе Adobe InDesign CC Особенности конвертации печатных изданий в электронные форматы. Обзор программных продуктов для создания электронных публикаций	2		
	Практические занятия:		16	16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	2-10	Практическое занятие № 9. Создание мультимедийного издания с интерактивными элементами в программе Adobe InDesign CC. Выбор издания для создания его мультимедийной публикации (желательно наличие уже созданных кинематографических или мультипликационных аналогов). Эскизная разработка издания. Создание графических элементов электронного издания Оформление и верстка электронного издания. Оформление гиперссылок на различные источники в электронном издании. Дизайн-проект кнопок навигации в электронном издании. Создание различных видов перехода страниц в электронном издании. Создание закладок в электронном издании. Создание анимации в электронном издании. Работа с аудио/видеофайлами в электронном издании.			
Самостоятельная работа		6		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5	
На основе созданного мультимедийного издания с интерактивными элементами создать электронную публикацию с 3D эффектами в программе FlippingBook					
		Экзамен	6		
		ВСЕГО по МДК.02.03 (6 семестр):	46	32	
		ИТОГО по МДК.02.03:	113	70	

УП.02.02 Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции	<i>Виды работ</i>	72	72	ОК 01- ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	Дизайн и верстка литературно-художественного издания. Дизайн и верстка стихотворного сборника. Дизайн и верстка газеты формата А2 (две полосы). Дизайн и верстка популярного журнала. Дизайн и верстка детской книги. Дизайн и верстка серийного издания – альбома. Дизайн и верстка подарочного буклета с вырубным штампом. Дизайн и разработка сайта. Создание мультимедийного издания с интерактивными элементами.			
	Дифференцированный зачет	2	2	
	ВСЕГО ПО УП.02.02	72	72	

МДК 02.04 Основы дизайна упаковки		56	44		
Тема 1. Дизайн упаковки	<i>Содержание учебного материала</i>		32	24	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1	Функции и назначение упаковки. Виды упаковки. Материал для упаковки. Фирменный стиль в упаковке	2		
	2	Этапы разработки упаковки. Разработка концепции упаковки. Этапы: определение функций упаковки; разработка конструкции; разработка маркетинговой концепции; дизайнерская разработка; тестирование дизайнерского макета; доработка; итоговое тестирование.	2		
	3	Визуальное оформление бренда в упаковке: цвета, шрифты, логотип, графика. Необходимые маркировки.	2		
	Практические занятия		24	24	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	4	Практическое занятие № 1. Разработка развертки упаковки. Плоские шаблоны коробки			
	5	Практическое занятие № 2. Разработка развертки упаковки. Плоские шаблоны пакета			
	6	Практическое занятие № 3. Разработка формы коробки с одной клеевой областью			
7	Практическое занятие № 4. Разработка формы коробки с несколькими клеевыми областями				

	8	Практическое занятие № 5. Разработка формы бесшовной коробки			
	9	Практическое занятие № 6. Разработка формы коробки с окошечком			
	10	Практическое занятие № 7. Разработка дизайнерской формы коробки			
	11	Практическое занятие № 8. Разработка серии дизайна упаковок к созданной форме: коробка. Создание информационной архитектуры упаковки, логотип, шрифты, графика, обязательные элементы			
	12	Практическое занятие № 9. Разработка серии дизайна упаковок к созданной форме: нестандартная упаковка. Создание информационной архитектуры упаковки, логотип, шрифты, графика, обязательные элементы			
	13	Практическое занятие № 10. Разработка серии дизайна упаковок: пакет. Создание информационной архитектуры упаковки, логотип, шрифты, графика			
	14-15	Практическое занятие № 11. Визуализация серии упаковок. Использование шаблонов, цветокоррекция			
	Самостоятельная работа		2		
	Утилизация упаковок и упаковочного материала. Основные требования. Нормативная база				ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
Тема 2. 3D-моделирование	<i>Содержание учебного материала</i>		22	20	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.5
	1	3D-печать. 3D-принтеры. Области применения. Виды пластика. Настройка принтера. Программы для моделирования, рендера и подготовки к печати 3D-моделей.	2		
	Практические занятия		20	20	
	2	Практическое занятие № 12. Настройка 3D-принтера. Формат файлов			
	3	Практическое занятие № 13. Практика работы в программе 3D-моделирования. Изучение интерфейса			
	4	Практическое занятие № 14. Создание примитивных форм			
	5	Практическое занятие № 15. Создание тел вращения.			
	6	Практическое занятие № 16. Создание трехмерной модели в программе моделирования			
	7	Практическое занятие № 17. Размещение дизайна на созданной упаковке			
	8-9	Практическое занятие № 18. Разработка конструкции штанцформ упаковки			
10-11	Практическое занятие № 19. Разработка объемной визуализации дизайн-концепта серии упаковок. Создание анимации				
	Дифференцированный зачет		2		
	ВСЕГО по МДК 02.04		56	44	

УП.02.02 Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции	<i>Виды работ</i>	72	72	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.5
	Знакомство с требованиями КОД «Графический дизайнер». Требования охраны труда			
	Разработка логотипа в статичном и анимационном варианте компании заказчика;			
	Формирование правил использования логотипа, как часть брендбука;			
	Создание макетов корпоративной продукции для печати (бланка/прайса/сертификата);			
Разработка дизайна сувенирной продукции, нанесение на мокап;				
Презентация фирменного стиля.				
Создание элементов рекламной и цифровой продукции;				
Разработка дизайна слайдера для сайта или интерактивного панно / рассылки-опросника (внешний вид продукта и возможности разработки его функционала);				
Разработка дизайна рекламной продукции – флаера/плаката/листовки.				
Презентация разработанных продуктов.				
Создание элементов печатной и цифровой продукции;				
Разработка дизайна обложки и внутреннего блока периодического издания журнала/каталога с учетом требований к вёрстке и целевой аудитории;				
Презентация разработанных продуктов.				
Создание элементов печатной и цифровой продукции;				
Разработка дизайна указанного в техническом задании типа упаковки с игровым элементом;				
Презентация разработанных продуктов.				
	Дифференцированный зачет	6		
	ВСЕГО ПО УП.02.02	72	72	
	ИТОГО по УП.02	252	252	

ПП.02. Производственная практика по ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов	<i>Виды работ</i>	72	72	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1 – ПК 2.5
	Создание графических дизайн-макетов: – разработка фирменного стиля компании; – разработка полного брендбука компании; – разработка печатной рекламной продукции; – разработка медиа-продуктов; – разработка многостраничных изданий; – разработка развертки упаковок и нанесение дизайна на поверхность развертки			
	Дифференцированный зачет	6		
	ВСЕГО ПО ПП.02	72	72	

	Экзамен по модулю	6	
	Итого по ПМ.02	967	715

2.3. Вариативные часы профессионального модуля

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	Примечание
1	ПП.02. Производственная практика по ПМ.02 Создание графических дизайн-макетов	72	Для расширения основных видов деятельности
2	Экзамен по профессиональному модулю	6	
	ИТОГО:	78	

3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов осуществляется в лаборатории инженерной и компьютерной графики.

Оборудование лаборатории:

- Персональный компьютер в сборе (Процессор: Ryzen7 5700G Оперативная память: 16gb DDR4 3200 Mhz Накопитель: 512GB ssd.) – 11 шт.
- Короткофокусный проектор Optoma X309ST – 1 шт.
- Графический экран Wacom One by Wacom Medium CTL-672-N – 11 шт.
- Учебная маркерная доска белая – 1 шт.
- Стол ученический – 11 шт.
- Стул ученический регулируемый – 11 шт.
- Шкаф для хранения полуоткрытый – 1 шт.

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов проводятся учебная и производственная практики.

Материально-техническое оснащение практики представлены в рабочих программах практик.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Домнин В. Н. Брендинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Домнин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13727-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519431> (дата обращения: 26.06.2024).

2. Лаврентьев А. Н. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для СПО / А. Н. Лаврентьев [и др.]; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/495931> (дата обращения: 26.06.2024).

Электронные образовательные ресурсы

Сайты, блоги, электронные библиотеки

1. Брендинговое агентство «Остров Свободы» Brandexpert. Статья. Брендбук и фирменный стиль компании. руководство по созданию брендбука. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.osdesign.ru/blog/brandbook>
2. База исследовательских данных ассоциации POPAI GLOBAL - международной ассоциации маркетинга в ритейле, объединение экспертов в области маркетинговых коммуникаций, специализирующихся по стимулированию сбыта и оформлению мест продаж. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.popairussia.com/analytics/research>
3. БРЭНЧ ДИЗАЙН РОССИЯ .Графический дизайн сайты брендинг рекламные компании. [Электронный ресурс]. URL: [БРЭНЧ ДИЗАЙН РОССИЯ - Графический дизайн, веб дизайн, фотосъемка. \(branch-design.ru\)](http://branch-design.ru)
4. Подборка сайтов с бесплатным и платным фотоконтентом. [Электронный ресурс]. URL: <https://unsplash.com/> фото разделены по тематике и тегам. <https://pixabay.com/ru/> каталог изображений <https://www.flickr.com/> фотографии <https://www.imcreator.com/> ссылки с Flickr <https://burst.shopify.com/> фото <https://www.pexels.com/> Сайт с фотографиями с лицензией Creative Commons.

Дополнительная электронная литература/учебные пособия, материалы, статьи

1. Учебник по UX/UI дизайну. [Электронный ресурс]. URL: [Бесплатный учебник по UX/UI-дизайну \(uprock.ru\)](http://uprock.ru)
2. Британская школа дизайна. Статья. Айдентика, фирменный стиль и брендинг — чем они отличаются и что из этого нужно вашему бизнесу? [Электронный ресурс]. URL: <https://britishdesign.ru/about/blog/272488/>
3. Учебное пособие. Айдентика и брендбук: Как создать фирменный стиль вашей компании. [Электронный ресурс]. URL: <https://lafounder.com/article/identika-i-brandbook>
4. Статья. Тренды логотипов 2024: триумф типографики и символизма. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.uprock.ru/articles/trendy-logotipov2024-triumf-tipografiki-isimvolizma>
5. Информационный дизайн: учебное пособие. / Е.В. Шокова, И.В. Ахматова. – Самара: Издательство Самарского университета, 2023. – 84 с. [Электронный ресурс]. URL: [Microsoft Word - \(>:>20_E20_8=D>@==K9_48709=-^_~"°°- 3> \(ssau.ru\)](https://ssau.ru)

Видеоматериалы/ виртуальные музеи/интерактивные презентации

1. Видеоролик. Как создается дизайнмакет? [Электронный ресурс]. URL: [Как создается дизайнмакет? — Видео | ВКонтакте \(vk.com\)](#)
2. Видеолекция. Рисуем реальный дизайн-макет сайта в Photoshop за 1,5 часа. [Электронный ресурс]. URL: [Рисуем реальный дизайн-макет сайта в Photoshop за 1,5 часа. Хороший звук \(ok.ru\)](#)

Тренажеры/ тесты/ кейсы/ материал для практикума/ бесплатные онлайн курсы

1. Дизайн бот <https://t.me/DesignBrifBot>
2. Digital-агентство RIDIS. Техническое задание на создание логотипа, брифа. [Электронный ресурс]. URL: <https://t.me/DesignBrifBot>
3. Бесплатный курс по UX/UI-дизайну от ведущей школы дизайна Uprock. [Электронный ресурс]. URL: [Бесплатный курс по UX/UI-дизайну от UPROCK](#)
4. Подборка сервисов для выбора цветовой палитры. [Электронный ресурс]. URL: <https://color.adobe.com/ru/create/colorwheel>
<http://colorexplorer.com/colormatch.aspx> <https://colorscheme.ru/>
<https://colorhunt.co/palette>
5. Фотошоп редактор. [Электронный ресурс]. URL: [Photopea на русском языке - фотошоп онлайн фоторедактор](#)

3.3 Учебно-методическое обеспечение

По профессиональному модулю ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов создан учебно-методический комплекс:

- Рабочая программа;
- Фонд оценочных средств;
- Методические указания по выполнению заданий на практических занятиях;
- Методические указания по выполнению самостоятельной работы;
- Дидактический материал.

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов проходит в колледже и на предприятиях города.

Профессиональный модуль ПМ.02 изучается в течение всего периода обучения.

Самостоятельная работа организована в МДК 02.01, МДК 02.02, МДК 02.03 и МДК 02.04 в пределах часов учебного плана в соответствии с методическими указаниями, разработанными преподавателями.

Учебная практика проводится рассредоточено и делится на 2 вида, общий объем составляет 252 часа.

Производственная практика проходит концентрировано на предприятиях/организациях города на основании заключенных договоров о практической подготовке.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения содержания ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов обучающимся осуществляется преподавателем на занятиях по итогам выполнения заданий на уроках, практических занятиях, учебной и производственной практиках и самостоятельной работы и во время промежуточной аттестации.

Оценка качества освоения программы профессионального модуля обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК 2.1. Планировать выполнение работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.	<p>знать: З₂ - современные тенденции в области дизайна;</p> <p>уметь: У₁ - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; У₄ - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематикой; У₅ - разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта; иметь</p> <p>практический опыт в: ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>	МДК.02.01	- другие формы контроля
		- устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - дифференцированный зачет
		МДК.02.02	- экзамен
		- устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	
		МДК.02.03	- контрольная работа - экзамен
		- устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях выполнение заданий самостоятельной работы	
		МДК.02.04	- дифференцированный зачет
		- устный опрос	

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		- выполнение заданий на практических занятиях	
		УП.02. Учебная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
		ПП.02 Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 2.2. Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.	<p>знать: З₁ - технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам; З₃ - разнообразные изобразительные и технические приёмы и средства дизайн-проектирования;</p> <p>уметь: У₁ - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств;</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный</p>	МДК.02.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - другие формы контроля - дифференцированный зачет
		МДК.02.02 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- экзамен
		МДК.02.03 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.	МДК.02.04 - устный опрос выполнение заданий на практических занятиях	- дифференцированный зачет -
		УП.02. Учебная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
		ПП.02 Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 2.3. Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания.	знать: З ₂ - современные тенденции в области дизайна; З ₃ - разнообразные изобразительные и технические приёмы и средства дизайн-проектирования; уметь: У ₂ - выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде; У ₃ - сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика; У ₄ - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематикой; У ₅ - разрабатывать технологическую карту	МДК.02.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - другие формы контроля - дифференцированный зачет
		МДК.02.02 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- экзамен
		МДК.02.03 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	<p>изготовления авторского проекта; У₆ - реализовывать творческие идеи в макете; У₇ - создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве; У₉ - создавать цветовое единство; У₁₁ - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта; иметь практический опыт в: ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>	МДК.02.04 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях	- дифференцированный зачет -
		УП.02. Учебная практика комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
		ПП.02 Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 2.4. Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета.	<p>знать: З₁ - технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам; З₂ - современные тенденции в области дизайна; З₃ - разнообразные изобразительные и технические приёмы и средства дизайн-проектирования; уметь: У₁₀ - защищать разработанный дизайн-</p>	МДК.02.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - другие формы контроля - дифференцированный зачет
		МДК.02.02 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях	экзамен

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	макет; иметь практический опыт в: ПО ₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.	- выполнение заданий самостоятельной работы	
		МДК.02.03 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен
		МДК.02.04 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях	- дифференцированный зачет
		УП.02. Учебная практика комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
		ПП.02 Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 2.5. Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта	знать: З ₁ - технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам; З ₂ - современные тенденции в области дизайна; З ₃ - разнообразные изобразительные и технические приёмы и средства дизайн-проектирования;	МДК.02.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - другие формы контроля - дифференцированный зачет
		МДК.02.02 - устный опрос	- экзамен

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения		
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
<p>иметь практический опыт в: ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p> <p>уметь: У₇ - создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве; У₈ - использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм; У₉ - создавать цветовое единство; У₁₁ - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта;</p>		- выполнение заданий на практических занятиях		
		- выполнение заданий самостоятельной работы		
		МДК.02.03	- устный опрос	- другие формы контроля
		- выполнение заданий на практических занятиях	- выполнение заданий самостоятельной работы	- экзамен
		МДК.02.04	- устный опрос	- дифференцированный зачет
		- выполнение заданий на практических занятиях		
УП.02. Учебная практика	комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет		
ПП.02 Производственная практика	комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет		
		- экзамен по модулю		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и **общих компетенций** (ОК):

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий 	<p><i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ по МДК.02.01, МДК 02.02, МДК 02.03, МДК 02.04, УП.02.01, УП.02.0, и ПП.02</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - другие формы контроля и экзамен (МДК 02.03) - другие формы контроля, другие формы контроля и дифференцированный зачет (МДК 02.01) - экзамен (МДК.02.02) - дифференцированный зачет (МДК.02.04) - дифференцированный зачет (УП.02.01, УП.02.02 и ПП.02) - Экзамен по профессиональному модулю
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли 		
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) 		

знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ 		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни 		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		

Критерии и методы оценки сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций отражены в фонде оценочных средств профессионального модуля ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов.

ЛИСТ изменений в рабочую программу профессионального модуля

ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Дата изменений – 28.08.2024

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

было	стало
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

	<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
--	---

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля:

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан 	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации 	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессионально	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок 	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессионально и личностное	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок

е и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - ответственно выполняет разовые/ постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их 	<p>развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику 	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику

	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в учебном кабинете и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) 	<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ
		<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 	<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в

			профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет 		

	повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами		
--	--	--	--

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета колледжа

(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля

**УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-
продукции**

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа учебных практик УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля, УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Ершова А.М., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа учебных практик УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля, УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Ершова А.М., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля,
УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции,**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля, УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы:

Учебные практики УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля, УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов.

1.3. Цели учебной практики – требования к результатам

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта по ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов

уметь:

У₁ - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств;

У₂ - выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде;

У₃ - сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика;

У₄ - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематикой;

У₅ - разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта;

У₆ - реализовывать творческие идеи в макете;

У₇ - создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве;

У₈ - использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм;

У₉ - создавать цветовое единство;

У₁₀ - защищать разработанный дизайн-макет;

У₁₁ - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта;

иметь практический опыт в:

ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности – **ОВД.02 Создание графических дизайн-макетов**, в том числе **профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК 2.1. Планировать выполнение работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.2. Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.3. Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания.

ПК 2.4. Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета.

ПК 2.5. Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта

и общими компетенциями (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение учебной практик

Общее количество часов – 252 часа (7 недель),

в том числе в форме практической подготовки – 252 часа

1.5. Формы промежуточной аттестации

4 семестр – дифференцированный зачет (УП.02.01)

6 семестр – дифференцированный зачет (УП.02.02)

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля

Умения и практический опыт	Содержание учебной практики, виды работ, обеспечивающие формирование умений и приобретение практического опыта	Объем часов	В т.ч. практическа я подготовка	
<p>уметь: У₁ - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; У₂ - выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде; У₃ - сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика; У₄ - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематикой; У₅ - разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта; У₆ - реализовывать творческие идеи в макете; У₇ - создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве; У₈ - использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм; У₉ - создавать цветовое единство; У₁₀ - защищать разработанный дизайн-макет; У₁₁ - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта;</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>	<i>Виды работ</i>			
	1	Знакомство с требованиями рабочей программы практики. Требования охраны труда	2	2
		Создание графических дизайн-макетов:	100	100
	2	– разработка фирменного стиля компании;	18	18
	3	– разработка полного брендбука компании;	64	64
	4	– разработка печатной рекламной продукции	18	18
	Дифференцированный зачет	6	6	
	ВСЕГО:	108	108	

УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции

Содержание учебной практики, виды работ, обеспечивающие формирование умений и приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическа я подготовка
<i>Виды работ</i>			
1	Знакомство с требованиями рабочей программы практики. Требования охраны труда	2	2
2	Дизайн и верстка литературно-художественного издания.	10	10
3	Дизайн и верстка стихотворного сборника.	6	6
4	Дизайн и верстка газеты формата А2 (две полосы).	6	6
5	Дизайн и верстка популярного журнала.	6	6
6	Дизайн и верстка детской книги.	6	6
7	Дизайн и верстка серийного издания – альбома.	6	6
8	Дизайн и верстка подарочного буклета с вырубным штампом.	6	6
9	Дизайн и разработка сайта.	12	12
10	Создание мультимедийного издания с интерактивными элементами.	12	12
11	Знакомство с требованиями КОД «Графический дизайнер». Требования охраны труда	2	2
12	Разработка логотипа в статичном и анимационном варианте компании заказчика; Формирование правил использования логотипа, как часть брендбука; Создание макетов корпоративной продукции для печати (бланка/прайса/сертификата); Разработка дизайна сувенирной продукции, нанесение на мокап; Презентация фирменного стиля.	16	16
13	Создание элементов рекламной и цифровой продукции; Разработка дизайна слайдера для сайта или интерактивного панно / рассылки-опросника (внешний вид продукта и возможности разработки его функционала); Разработка дизайна рекламной продукции – флаера/плаката/листовки. Презентация разработанных продуктов.	18	18
14	Создание элементов печатной и цифровой продукции; Разработка дизайна обложки и внутреннего блока периодического издания журнала/каталога с учетом требований к вёрстке и целевой аудитории; Презентация разработанных продуктов.	18	18
15	Создание элементов печатной и цифровой продукции; Разработка дизайна упаковки с игровым элементом по ТЗ; Презентация разработанных продуктов.	12	12
16	Дифференцированный зачет	6	6
	ВСЕГО:	144	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной практики УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля, УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции проходит в лаборатории инженерной и компьютерной графики.

Оборудование лаборатории:

- Персональный компьютер в сборе (Процессор: Ryzen7 5700G Оперативная память: 16gb DDR4 3200 Mhz Накопитель: 512GB ssd.) – 11 шт.
- Короткофокусный проектор Optoma X309ST – 1 шт.
- Графический экран Wacom One By Wacom Medium CTL-672-N – 11 шт.
- Учебная маркерная доска белая – 1 шт.
- Стол ученический – 11 шт.
- Стул ученический регулируемый – 11 шт.
- Шкаф для хранения полуоткрытый – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Домнин В. Н. Брендинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Домнин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13727-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519431> (дата обращения: 26.06.2024).

2. Лаврентьев А. Н. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика : учебник и практикум для СПО / А. Н. Лаврентьев [и др.]; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/495931> (дата обращения: 26.06.2024).

Электронные образовательные ресурсы

Сайты, блоги, электронные библиотеки

1. Брендинговое агентство «Остров Свободы» Brandexpert. Статья. Брендбук и фирменный стиль компании. руководство по созданию брендбука. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.osdesign.ru/blog/brandbook>

2. База исследовательских данных ассоциации POPAI GLOBAL - международной ассоциации маркетинга в ритейле, объединение экспертов в области маркетинговых коммуникаций, специализирующихся по стимулированию сбыта и оформлению мест продаж. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.popairussia.com/analyt ics/research>

3. БРЭНЧ ДИЗАЙН РОССИЯ .Графический дизайн сайты брендинг рекламные компании. [Электронный ресурс]. URL: [БРЭНЧ ДИЗАЙН РОССИЯ - Графический дизайн, веб дизайн, фотосъемка. \(branch-design.ru\)](http://branch-design.ru)

4. Подборка сайтов с бесплатным и платным фотоконтентом. [Электронный ресурс]. URL: <https://unsplash.com/> фото разделены по тематике и тегам. <https://pixabay.com/ru/> каталог изображений <https://www.flickr.com/> фотографии <https://www.imcreator.com/> ссылки с Flickr <https://burst.shopify.com/> фото <https://www.pexels.com/> Сайт с фотографиями с лицензией Creative Commons.

Дополнительная электронная литература/учебные пособия, материалы, статьи

1. Учебник по UX/UI-дизайну. [Электронный ресурс]. URL: [Бесплатный учебник по UX/UI-дизайну \(uprock.ru\)](http://uprock.ru)

2. Британская школа дизайна. Статья. Айдентика, фирменный стиль и брендинг — чем они отличаются и что из этого нужно вашему бизнесу? [Электронный ресурс]. URL: <https://britishdesign.ru/about/blog/272488/>

3. Учебное пособие. Айдентика и брендбук: Как создать фирменный стиль вашей компании. [Электронный ресурс]. URL: <https://lafounder.com/article/identika-i-brandbook>

4. Статья. Тренды логотипов 2024: триумф типографики и символизма. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.uprock.ru/articles/trendy-logotipov2024-triumf-tipografiki-isimvolizma>

5. Информационный дизайн: учебное пособие. / Е.В. Шокова, И.В. Ахматова. – Самара: Издательство Самарского университета, 2023. – 84 с. [Электронный ресурс]. URL: [Microsoft Word - \(>:>20_E20_8=D>@==K9_48709=-^ ~"° °- 3> \(ssau.ru\)](https://ssau.ru)

Видеоматериалы/ виртуальные музеи/интерактивные презентации

1. Видеоролик.Как создается дизайнмакет? [Электронный ресурс]. URL: [Как создается дизайнмакет? — Видео | ВКонтакте \(vk.com\)](https://vk.com)

2. Видеолекция. Рисуем реальный дизайн-макет сайта в Photoshop за 1,5 часа. [Электронный ресурс]. URL: [Рисуем реальный дизайн-макет сайта в Photoshop за 1,5 часа. Хороший звук \(ok.ru\)](https://ok.ru)

Тренажеры/ тесты/ кейсы/ материал для практикума/ бесплатные онлайн курсы

1. Дизайн бот <https://t.me/DesignBrifBot>
2. Digital-агентство RIDIS. Техническое задание на создание логотипа, брифа. [Электронный ресурс]. URL: <https://t.me/DesignBrifBot>
3. Бесплатный курс по UX/UI-дизайну от ведущей школы дизайна Uprock. [Электронный ресурс]. URL: [Бесплатный курс по UX/UI-дизайну от UPROCK](#)
4. Подборка сервисов для выбора цветовой палитры. [Электронный ресурс]. URL: <https://color.adobe.com/ru/create/colorwheel>
<http://colorexplorer.com/colormatch.aspx> <https://colorscheme.ru/>
<https://colorhunt.co/palette>
5. Фотошоп редактор. [Электронный ресурс]. URL: [Photorea на русском языке - фотошоп онлайн фоторедактор](#)

3.3 Учебно-методическое обеспечение обучения

По учебным практикам УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля, УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Оценочные материалы;

3.4. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика направлена на формирование умений и приобретение практического опыта по освоению основного вида деятельности, поэтому оценке подлежит как процесс, так и результат работы.

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся предоставляют выполненные работы (разработанные дизайн-проекты).

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*.

3.5. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в

организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль и оценка результатов выполнения работ обучающимися осуществляется преподавателем на занятиях по учебной практике.

Оценка качества освоения рабочей программы учебных практик обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт, умения, знания</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 2.1. Планировать выполнение работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания	<p>уметь: У₁ - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; У₄ - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематикой; У₅ - разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта; иметь практический опыт в: ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 2.2. Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.	<p>уметь: У₁ - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; иметь практический опыт в: ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК 2.3. Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания	<p>уметь: У₂ - выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде; У₃ - сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика; У₄ - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематикой; У₅ - разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта; У₆ - реализовывать творческие идеи в макете; У₇ - создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве; У₉ - создавать цветовое единство; У₁₁ - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта;</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 2.4. Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета	<p>уметь: У₁₀ - защищать разработанный дизайн-макет;</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК 2.5. Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта	<p>уметь:</p> <p>У₇ - создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве;</p> <p>У₈ - использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм;</p> <p>У₉ - создавать цветовое единство;</p> <p>У₁₁ - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и общих компетенций (ОК):

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям</p> <p>- умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий</p>	комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	<p>- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях</p> <p>- извлекает информацию с электронных носителей</p>		

<p>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 		
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации 		

	<p>преподавателя</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли 		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ 		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни 		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; 		

	<ul style="list-style-type: none"> - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		
--	---	--	--

Критерии и методы оценки степени сформированности умений и практического опыта отражены в фонде оценочных средств учебных практик.

**ЛИСТ изменений
в рабочую программу учебной практики**

**УП.02.01. Учебная практика по созданию фирменного стиля
УП.02.02. Учебная практика по разработке печатной и медиа-продукции
для профессии 54.01.20 Графический дизайнер**

Дата изменений – 28.08.2024

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

было	стало
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,</p>

	<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
--	---

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля:

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан 	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации 	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/ 	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет

	<p>постоянные поручения в группе</p> <ul style="list-style-type: none"> - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их 	<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>разовые/постоянные поручения в группе</p> <ul style="list-style-type: none"> - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами 	<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		<ul style="list-style-type: none"> - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других
		ОК 07. Содействовать сохранению	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории

		<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>и на своем рабочем месте</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ
		<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 	<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику;

			- уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства 		

	той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами		
--	--	--	--

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики**

**ПП.02. Производственная практика
ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов**

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Ершова А.М., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Ершова А.М., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы:

Производственная практика ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.02, проходит концентрированно в течение двух недель.

1.3. Цели производственной практики – требования к результатам

Производственная практика направлена на приобретение практического опыта ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов и необходима для освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

иметь практический опыт в:

ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности – **ОВД.02 Создание графических дизайн-макетов**, в том числе **профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК 2.1. Планировать выполнение работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.2. Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.

ПК 2.3. Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания.

ПК 2.4. Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета.

ПК 2.5. Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта

и общими компетенциями (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение производственной практики

Общее количество часов – 180 часов (5 недель)

в том числе в форме практической подготовки – 180 часов

1.5. Формы промежуточной аттестации

6 семестр – дифференцированный зачет

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов

Содержание практики, виды работ, обеспечивающие приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическая подготовка
<i>Виды работ</i>			
1	Знакомство с программой практики, сроками и условиями выполнения работ. Требования охраны труда	2	2
2	Знакомство с организацией. Характеристика предприятия: название; форма собственности; вид деятельности. Основные виды деятельности; географические границы и структура целевого рынка; наиболее значимые сегменты.	4	4
3	Создание графических дизайн-макетов: – разработка фирменного стиля компании; – разработка полного брендбука компании; – разработка печатной рекламной продукции; – разработка медиа-продуктов; – разработка многостраничных изданий; – разработка развертки упаковок и нанесение дизайна на поверхность развертки	162	162
4	Составление отчета по практике	6	6
5	Дифференцированный зачет	6	6
ВСЕГО:		180	180

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов проходит в организациях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке.

3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения

По производственной практике ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Оценочные материалы.

3.3. Общие требования к организации практики

ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов проводится концентрированно.

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают отчет и заполненный дневник практики.

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*.

3.4. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:
от колледжа:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

от организации:

- работник, назначенный руководителем организации в соответствии с

заключенным договором о практической подготовке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль и оценка результатов выполнения работ обучающимися осуществляется руководителями практики в ходе выполнения этих работ и во время дифференцированного зачета.

Оценка качества освоения рабочей программы практики обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 2.1. Планировать выполнение работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания	<p>иметь практический опыт в:</p> <p>ПО₁ - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн, дизайн упаковки.</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 2.2. Определять потребности в программных продуктах, материалах и оборудовании при разработке дизайн-макета на основе технического задания.		- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 2.3. Разрабатывать дизайн-макет на основе технического задания		- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 2.4. Осуществлять представление и защиту разработанного дизайн-макета		- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 2.5. Осуществлять комплектацию и контроль готовности необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта		- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и **общих компетенций (ОК)**:

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий 	<p><i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i></p>	<p><i>- дифференцированный зачет</i></p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией 		

<p>коллективе и команде;</p>	<p>признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации</p>		
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли</p>		
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения</p>		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ</p>		
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для</p>	<p>- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни</p>		

<p>сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни 		
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		

Критерии и методы оценки сформированности практического опыта отражены в оценочных материалах ПП.02. Производственная практика ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов.

**ЛИСТ изменений
в рабочую программу производственной практики**

**ПП.02. Производственная практика
ПМ.02. Создание графических дизайн-макетов
для профессии 54.01.20 Графический дизайнер**

Дата изменений – 28.08.2024

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

было	стало
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

	<p>подготовленности. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
--	---

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля:

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан 	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> остоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям ет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации 	2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> ществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях лекает информацию с электронных носителей ользует средства ИТ для обработки и хранения информации дставляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения дает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их 	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их

		<p>финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами <p>ствия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии 	<p>4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии

	- организует коллективное обсуждение рабочей ситуации		- организует коллективное обсуждении
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других
		ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	- поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной

		производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной

			области
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации;</p> <p>- уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику;</p> <p>- уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.</p>		
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах;</p> <p>- определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации</p> <p>- успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка</p>		

	продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами		
--	---	--	--

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета колледжа

(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля

ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Баулина И.А., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по *профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Баулина И.А., преподаватель

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	6
3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	13
4. Контроль и оценка освоения профессионального модуля (вида деятельности)	17

1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) входит в состав профессионального учебного цикла образовательной программы *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.*

1.2 Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

знать:

З₁ - технологии настройки макетов к печати или публикации;

З₂ - технологии печати или публикации продуктов дизайна;

уметь:

У₁ - выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;

У₂ - подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации;

У₃ - осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации

иметь практический опыт в:

ПО₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности – **ОВД.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)**, в том числе **профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК 3.1. Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета.

ПК 3.2. Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации).

ПК 3.3. Осуществлять сопровождение печати (публикации).

и общими компетенциями (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Общая учебная нагрузка обучающегося:	414
<i>в том числе</i>	
<i>в форме практической подготовки</i>	323
Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем	108
<i>Самостоятельная работа обучающегося</i>	42
<i>Учебная практика</i>	108
<i>Производственная практика</i>	72
<i>Экзамен по профессиональному модулю</i>	6
	Всего: 414

Обязательная часть учебной нагрузки составляет 372 часа, вариативная часть - 42 часа.

2 Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Структура, объем профессионального модуля и виды учебной деятельности

Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК, практик профессионального модуля	Всего, часов	в том числе в форме практической подготовки	Учебная нагрузка обучающихся						Практика	
				Всего, часов	Во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Промежуточная аттестация	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
					в том числе						
					занятий на уроках, часов	практических занятий, часов	курсовая работа / проект, часов				
ПК 3.1 – ПК 3.3	МДК 03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации	156	71	108	37	71	-	42	6		
ПК 3.1 – ПК 3.2	УП.03 Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов	180	180							180	
ПК 3.1 – ПК 3.3	ПП.03 Производственная практика по ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)	72	72								72
	Экзамен по ПМ.03	6								6	
	Всего по ПМ.03:	414	323	108	37	71	-	42	12	180	72

2.2 Формы промежуточной аттестации

- 5 семестр – другие формы контроля (МДК.03.01)
- 6 семестр – экзамен (МДК.03.01)
- 6 семестр – дифференцированный зачет (УП.03)
- 6 семестр - дифференцированный зачет (ПП.03)
- 6 семестр – экзамен по профессиональному модулю ПМ.03

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	В том числе в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
Тема 1. Общие сведения о полиграфии и продукции полиграфического производства	<i>Содержание учебного материала</i>		24	8	
	1	Основные понятия о полиграфическом производства. История развития полиграфии.	2		ОК 03, ОК 05, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2
	2	Классификация способов печати. Характеристика способов печати. Плоская печать. Высокая печать. Глубокая печать. Специальные способы печати	2		
	3	Единицы измерения, используемые при выпуске изданий. Типографская система измерений. Измерение форматов бумаги и печатной продукции.	2		
	4	Виды полиграфической продукции и их классификация. Основные элементы полиграфической продукции	2		
	5	Общие сведения о наборе текста и верстке полос. Спуск полос	2		
	Практические занятия		8	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3,2
	6-7	Практическое занятие № 1. Изучение видов и способов печати			
	8	Практическое занятие № 2. Издательско-полиграфические единицы измерений			
	9	Практическое занятие № 3. Анализ конструкции и оформления издательской продукции			
	Самостоятельная работа		6		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1 – ПК 3.3
Анализ печатной продукции по плану (индивидуальные задания)					
Тема 2. Бумага	<i>Содержание учебного материала</i>		8		ОК 03, ОК 05, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2
	1	Свойства бумаги	2		
	2	Виды бумаги. Картон	2		
	3	Дефекты бумаги	2		
	Самостоятельная работа		2		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1 – ПК 3.3
Заполнение таблицы «Виды бумаги, ее характеристики и дефекты»					
Тема 3. Этапы предпечатной обработки документа	<i>Содержание учебного материала</i>		34	20	
	1	Предпечатная обработка текста. Лингвистическая корректура текста. Допечатная (графическая) корректура документа.	2		ОК 03, ОК 05, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2

		Интерлиньяж, крекинг, кернинг. Проверка размера и разрешения изображения. Корректировка изображения. Точность цветопередачи. Режимы CMYK и RGB Калибровка монитора. Метки и выпуск за обрез (служебные поля). Печать брошюр. Сохранение в формате .pdf Выбор бумаги для печати документа			
	Практические занятия		20	20	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
2-3	Практическое занятие № 4. Корректурa документа (выполняется по индивидуальным заданиям)				
4	Практическое занятие № 5. Интерлиньяж, крекинг, кернинг документа				
5	Практическое занятие № 6. Работа с изображениями документа				
6	Практическое занятие № 7. Цветопередача документа				
7	Практическое занятие № 8. Установка меток и выпуск за обрез на документе				
8-9	Практическое занятие № 9. Брошюра				
10	Практическое занятие № 10. Последний этап перед печатью документа				
11	Практическое занятие № 11. Презентация выполненного индивидуального задания				
	Самостоятельная работа		12		
	Завершение заданий практических занятий				
Тема 4. Послепечатное производство	<i>Содержание учебного материала</i>		29	4	
	1	Фальцовка. Назначение, виды, технология ручной фальцовки. Перпендикулярная фальцовка. Параллельная фальцовка. Комбинированная фальцовка, виды и варианты. Перфорация и биговка, назначение. Ручная фальцовка листов. Практическая работа. Биговка обложек и картона	2		ОК 03, ОК 05, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2
	2	Форзацы. Дополнительные элементы к тетрадам. Форзацы: виды, назначение, конструкция. Технология присоединения к тетрадам. Практическое определение расхода бумаги для форзацев. Иллюстрации: виды, технология присоединения Приклейки, вклейки, наклейки, вкладки	3		
	3	Изготовление блоков. Назначение и виды комплектовки блоков. Контроль правильности комплектовки. Комплектовка блоков вкладкой. Комплектовка блоков подборкой. Скрепление тетрадей в блоки. Виды скрепления книжных блоков в зависимости от объема и формата. Шитье блоков проволокой втачку. Шитье блоков проволокой	3		

		в накидку. Шитье блоков проволокой в разъем. Устройство проволокошвейных машин. Степлеры, их виды, устройство.			
	4	Способы скрепления блоков нитками. Шитье нитками вручную. Шитье нитками на марле. Шитье вручную на тесьме.	3		
	5	Бесшвейное скрепления блоков. Виды скрепления и применяемое оборудование. Изготовление изделий, скрепленных металлической переплетной пружиной. Изготовление изделий, скрепленных пластмассовой переплетной пружиной. Брошюровка с помощью термической машины	3		
	6	Конструкция и элементы обложек и переплетных крышек. Типы и конструкция обложек. Типы и конструкция переплетных крышек. Расчет деталей переплетных крышек. Изготовление деталей переплетных крышек Вставка блоков в переплетные крышки. Оборудование для изготовления переплетных крышек. Требования к качеству изготовления переплетных крышек. Отделка переплетных крышек. Правила безопасности	3		
	Практические занятия		4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2
	7-8	Практическое занятие № 12. Фальцовка			
	Самостоятельная работа		8		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1 – ПК 3.3
	Проектирование и подготовка к послепечатной обработке дизайн-макета брошюры				
			Другие формы контроля	2	
			ВСЕГО (5 семестр)	97	32
Тема 5.	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>40</i>	<i>30</i>	
Компьютерные издательские системы	Adobe InDesign				
	Практические занятия		30		
	1	Практическое занятие № 13.1. Знакомство с настольной издательской системой Adobe InDesign CC		30	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3,2
	2	Практическое занятие № 13.2. Верстка документа и работа со страницами			
	3	Практическое занятие № 13.3. Работа с объектами			
	4	Практическое занятие № 13.4. Добавление и редактирование текста			
	5	Практическое занятие № 13.5. Работа с элементами типографики			
	6	Практическое занятие № 13.6. Работа с цветом			
	7	Практическое занятие № 13.7. Работа со стилями. Слои			
	8	Практическое занятие № 13.8. Импортирование и модификация изображений			
	9	Практическое занятие № 13.9. Создание таблиц			
	10	Практическое занятие № 13.10. Эффекты прозрачности			

	11	Практическое занятие № 13.11. Создание файлов в формате Adobe PDF с полями форм и Создание и экспорт документа в формат электронной книги			
	12	Практическое занятие № 13.12. Создание публикаций для планшета iPad			
	13	Практическое занятие № 13.13. Печать документов и экспорт в формат PDF			
	14	Практическое занятие № 13.14. Интеграция Adobe Asset Link			
	15	Практическое занятие № 13.15. Обобщающее задание по работе в Adobe InDesign			
	Самостоятельная работа		10		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1 – ПК 3.3
Изучение руководства пользователя					
Тема 6. Подготовка продукции к публикации в сети Интернет	<i>Содержание учебного материала</i>		<i>13</i>	<i>9</i>	
	1	Требования к публикации электронных изданий	2		ОК 03, ОК 05, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2
	2	Требования к публикации интерактивных изданий	2		
	3-4	Требования к публикации различных мультимедийных продуктов	4		
	5	Форматы публикации	1		
	Самостоятельная работа		4		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1 – ПК 3.3
Работа с материалами учебника, изучение руководства пользователя					
Подготовка к экзамену		6			
		Экзамен	6		
		ВСЕГО по МДК.03.01	156	<i>71</i>	

УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов	<i>Виды работ</i>	<i>180</i>	<i>180</i>	
	Изучение видов и способов печати Определение/измерение единиц печатной продукции Анализ различных видов печатной продукции Предпечатная обработка документов (по этапам) Послепечатная обработка документов Верстка печатной продукции различных типов Работа с документами в программе Adobe InDesign Публикация продукции в сети Интернет			ОК 01 – ОК 09, ПК 3.1 – ПК 3.3
		Дифференцированный зачет	6	
		ВСЕГО ПО УП.03	180	180

ПП.03. Производственная практика по ПМ.03 Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)	<i>Виды работ</i>	72	72	ОК 01- ОК 09, ПК 3.1 - ПК 3.3
	Выполнение настройки технических параметров печати (публикации) дизайн-макета. Оценка соответствия готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации). Сопровождение печати (публикации).			
Дифференцированный зачет		6		
Всего по ПП.03:		72	72	
Экзамен по модулю		6		
Итого по ПМ.03		414	323	

2.3. Вариативные часы профессионального модуля

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	Примечание
1	УП.03 Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов	36	Для расширения основных видов деятельности
2	Экзамен по модулю	6	
	ИТОГО:	42	

3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) осуществляется в лаборатории инженерной и компьютерной графики.

Оборудование лаборатории:

- Персональный компьютер в сборе (Процессор: Ryzen7 5700G Оперативная память: 16gb DDR4 3200 Mhz Накопитель: 512GB ssd.) – 10 шт.
- Короткофокусный проектор Optoma X309ST – 1 шт.
- Графический экран Wacom One by Wacom Medium CTL-672-N – 10 шт.
- Учебная маркерная доска белая – 1 шт.
- Стол ученический – 11 шт.
- Стул ученический регулируемый – 11 шт.
- Шкаф для хранения полуоткрытый – 1 шт.

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) проводятся учебная и производственная практики.

Материально-техническое оснащение практики представлены в рабочих программах практик.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Бобров, В. И. Отделка полиграфической продукции : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Бобров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 625 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13741-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518382> (дата обращения: 11.06.2024).

2. Горшкова, Л. О. Технология постпечатных процессов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. О. Горшкова, И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14979-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519900> (дата обращения: 11.06.2024).

3. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517156> (дата обращения: 11.06.2024).

4. Самарин Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12601-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518584> (дата обращения: 11.06.2024).

Электронные образовательные ресурсы

Сайты, блоги, электронные библиотеки

1. Сайт InDesign Master. [Электронный ресурс]. URL: <https://adobeindesign.ru/>

Дополнительная электронная литература/учебные пособия, материалы, статьи

1. Учебник по UX/UI-дизайну. [Электронный ресурс]. URL: [Бесплатный учебник по UX/UI-дизайну \(uprock.ru\)](https://uprock.ru/)

Видеоматериалы/ виртуальные музеи/интерактивные презентации

1. Графический дизайн ПМ3 Подготовка дизайн макета к печати публикации. [Электронный ресурс]. URL: [Графический дизайн ПМ3 Подготовка дизайн макета к печати публикации - поиск Яндекса по видео \(yandex.ru\)](https://yandex.ru/video/queries/?text=Графический+дизайн+ПМ3+Подготовка+дизайн+макета+к+печати+публикации)

Тренажеры/ тесты/ кейсы/ материал для практикума/ бесплатные онлайн курсы

1. Adobe InDesignCC. Обучение и поддержка [Электронный ресурс] / Сайт компании Adobe. URL: <https://helpx.adobe.com/ru/indesign.html>

2. Инфоурок. Ру Тестовое задание по Финальной сборке дизайн макетов и подготовка их к печати и публикации [Тестовое задание по Финальной сборке дизайн макетов и подготовка их к печати и публикации \(infourok.ru\)](https://infourok.ru/)

3.3 Учебно-методическое обеспечение

По профессиональному модулю ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Фонд оценочных средств;
- Методические указания по выполнению заданий на практических занятиях;

– Методические указания по выполнению самостоятельной работы.

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) проходит в учебном заведении и на предприятиях города.

Профессиональный модуль ПМ.03 изучается в течение 2х семестров.

Учебная практика проводится после изучения МДК 03.01 Финальная сборка дизайн-макетов и подготовка их к печати в типографии, к публикации и направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение части практического опыта по ПМ.03 с целью освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии рассредоточено в течение 2х семестров.

Производственная практика проходит концентрировано на предприятиях и в организациях на основе заключенных договоров о практической подготовке.

Самостоятельная работа организована в каждой теме МДК 03.01 в соответствии с методическими указаниями, разработанными преподавателями.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения содержания ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) обучающимся осуществляется преподавателем на занятиях по итогам выполнения заданий на уроках, практических занятиях, учебной и производственной практике и самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы профессионального модуля обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт, умения, знания</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 3.1. Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета.	<p>знать: З₁ - технологии настройки макетов к печати или публикации;</p> <p>уметь: У₁ - выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.</p>	МДК.03.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен
		УП.03 Учебная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
		ПП.03 Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 3.2. Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям	<p>знать: З₂ - технологии печати или публикации продуктов дизайна;</p> <p>уметь: У₂ - подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или</p>	МДК.03.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Качества печати (публикации).	публикации; иметь практический опыт в: ПО ₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.	УП.03 Учебная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
		ПП.03. Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 3.3. Осуществлять сопровождение печати (публикации).	знать: З ₂ - технологии печати или публикации продуктов дизайна; уметь: У ₃ - осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации иметь практический опыт в: ПО ₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.	МДК.03.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- другие формы контроля - экзамен
		УП.03 Учебная практика комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
		ПП.03. Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и **общих компетенций** (ОК):

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий 	<i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ по МДК.03.01, УП.03 и ПП.03</i>	<ul style="list-style-type: none"> - другие формы контроля и экзамен (МДК 03.01) - дифференцированный зачет (УП.03) - дифференцированный зачет (ПП.03) - Экзамен по модулю
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли 		
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) 		

знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ 		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни 		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		

Критерии и методы оценки сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций отражены в фонде оценочных средств профессионального модуля ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации).

**ЛИСТ изменений
в рабочую программу профессионального модуля**

**ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)
для профессии 54.01.20 Графический дизайнер**

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

было	стало
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля:

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия,	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой	- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их

	<p>поступки и проанализировать их</p>	<p>грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные 	<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение

	<p>рекомендации преподавателя</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
		<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других
		<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса

		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	- знает правила безопасного ведения работ
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой		

<p>иностранном языках.</p>	<p>документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.</p>		
--------------------------------	---	--	--

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета колледжа

(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики

УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов
для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной практики УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Баулина И.А., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа учебной практики УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Баулина И.А., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы:

УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации), проходит рассредоточено в течение 2х семестров.

1.3. Цели учебной практики – требования к результатам

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)

уметь:

У₁ - выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;

У₂ - подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации;

У₃ - осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации

иметь практический опыт в:

ПО₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.

Овладение профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 3.1. Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета.

ПК 3.2. Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации).

ПК 3.3. Осуществлять сопровождение печати (публикации).

общими компетенциями (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение учебной практик

Общее количество часов – 108 часов (3 недели),

в том числе в форме практической подготовки – 108 часов

1.5. Формы промежуточной аттестации

6 семестр – дифференцированный зачет

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов

Содержание учебной практики, виды работ, обеспечивающие формирование умений и приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическа я подготовка
<i>Виды работ</i>			
1	Знакомство с программой учебной практики, сроками и условиями выполнения работ. Требования охраны труда	2	2
2	Изучение видов и способов печати Определение/измерение единиц печатной продукции Анализ различных видов печатной продукции Предпечатная обработка документов (по этапам) Послепечатная обработка документов Верстка печатной продукции различных типов Работа с документами в программе Adobe InDesign Публикация продукции в сети Интернет	100	100
	Дифференцированный зачет	6	6
	ВСЕГО:	108	108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной практики УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов проходит в лаборатории инженерной и компьютерной графики.

Оборудование лаборатории:

- Персональный компьютер в сборе (Процессор: Ryzen7 5700G Оперативная память: 16gb DDR4 3200 Mhz Накопитель: 512GB ssd.) – 10 шт.
- Короткофокусный проектор Optoma X309ST – 1 шт.
- Графический экран Wacom One By Wacom Medium CTL-672-N – 10 шт.
- Учебная маркерная доска белая – 1 шт.
- Стол ученический – 11 шт.
- Стул ученический регулируемый – 11 шт.
- Шкаф для хранения полуоткрытый – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Бобров, В. И. Отделка полиграфической продукции : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Бобров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 625 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13741-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518382> (дата обращения: 11.06.2024).

2. Горшкова, Л. О. Технология послепечатных процессов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. О. Горшкова, И. К. Корнилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14979-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519900> (дата обращения: 11.06.2024).

3. Запекина, Н. М. Основы полиграфического производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Запекина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11087-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517156> (дата обращения: 11.06.2024).

4. Самарин Ю. Н. Полиграфическое производство : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Самарин. — 2-е изд., испр.

и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12601-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518584> (дата обращения: 11.06.2024).

Электронные образовательные ресурсы Сайты, блоги, электронные библиотеки

1. Сайт InDesign Master. [Электронный ресурс]. URL: <https://adobeindesign.ru/>

Дополнительная электронная литература/учебные пособия, материалы, статьи

1. Учебник по UX/UI-дизайну. [Электронный ресурс]. URL: [Бесплатный учебник по UX/UI-дизайну \(uprock.ru\)](https://uprock.ru/)

Видеоматериалы/ виртуальные музеи/интерактивные презентации

1. Графический дизайн ПМЗ Подготовка дизайн макета к печати публикации. [Электронный ресурс]. URL: [Графический дизайн ПМЗ Подготовка дизайн макета к печати публикации - поиск Яндекса по видео \(yandex.ru\)](https://yandex.ru/video/queries/?text=Графический+дизайн+ПМЗ+Подготовка+дизайн+макета+к+печати+публикации)

Тренажеры/ тесты/ кейсы/ материал для практикума/ бесплатные онлайн курсы

1. Adobe InDesignCC. Обучение и поддержка [Электронный ресурс] / Сайт компании Adobe. URL: <https://helpx.adobe.com/ru/indesign.html>

2. Инфоурок. Ру Тестовое задание по Финальной сборке дизайн макетов и подготовка их к печати и публикации [Тестовое задание по Финальной сборке дизайн макетов и подготовка их к печати и публикации \(infourok.ru\)](https://infourok.ru/)

3.3 Учебно-методическое обеспечение обучения

По учебной практике УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Оценочные материалы.

3.4. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика направлена на формирование умений по процессу финальной сборки макета (по заданию) и получения готового изделия (результат).

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся представляют готовый макет (по заданию).

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*.

3.5. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии *54.01.20 Графический дизайнер* в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль и оценка результатов выполнения работ обучающимися осуществляется преподавателем на занятиях по учебной практике.

Оценка качества освоения рабочей программы учебной практики обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт, умения, знания</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 3.1. Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета	<p>уметь: У₁ - выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации;</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 3.2. Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации)	<p>уметь: У₂ - подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия качеству печати или публикации;</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 3.3. Осуществлять сопровождение печати (публикации)	<p>уметь: У₃ - осуществлять консультационное или прямое сопровождение печати или публикации</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и общих компетенций (ОК):

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий 	<p><i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i></p>	<p><i>- дифференцированный зачет</i></p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - дает презентации в различных формах 		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные 		

	<p>поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда)</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли 		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 		

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ 		
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни 		
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		

Критерии и методы оценки сформированности умений и практического опыта отражены в фонде оценочных средств учебной практики УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов

**ЛИСТ изменений
в рабочую программу учебной практики**

**УП.03. Учебная практика по финальной сборке дизайн-макетов
для профессии 54.01.20 Графический дизайнер**

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

было	стало
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля:

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан 	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> о самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям ет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации 	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> ществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях лекает информацию с электронных носителей ользует средства ИТ для обработки и хранения информации дставляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения дает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, 	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную

	<p>поступки и проанализировать их</p>	<p>жизненных ситуациях;</p>	<p>нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами <p>ствия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя 	<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение

	<ul style="list-style-type: none"> - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
		ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других
		ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса

		чрезвычайных ситуациях;	- знает правила безопасного ведения работ
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках:		

и иностранном языках.	нормативно- правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.		
--------------------------	--	--	--

РАССМОТРЕНО
 на заседании Педагогического совета колледжа
 (Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики**

**ПП.03. Производственная практика
по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)**

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Баулина И.А., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Баулина И.А., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств*.

1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы:

Производственная практика ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.03, проходит концентрированно в течение двух недель.

1.3. Цели производственной практики – требования к результатам

Производственная практика направлена на приобретение практического опыта по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) и необходима для освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

профессиональные компетенции (ПК):

ПК 3.1. Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета.

ПК 3.2. Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации).

ПК 3.3. Осуществлять сопровождение печати (публикации).

общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

иметь практический опыт в:

ПО₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.

1.4. Количество часов на освоение производственной практики

Общее количество часов – 72 часа (2 недели),
в том числе в форме практической подготовки – 72 часа

1.5. Формы промежуточной аттестации

6 семестр – дифференцированный зачет

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)

Содержание практики, виды работ, обеспечивающие приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическая подготовка
<i>Виды работ</i>			
1	Знакомство с программой практики, сроками и условиями выполнения работ. Требования охраны труда	2	2
2	Знакомство с организацией. Характеристика предприятия: название; форма собственности; вид деятельности. Основные виды деятельности; географические границы и структура целевого рынка; наиболее значимые сегменты.	4	4
3	Выполнение настройки технических параметров печати (публикации) дизайн-макета. Оценка соответствия готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации). Сопровождение печати (публикации).	54	54
4	Составление отчета по практике	6	6
5	Дифференцированный зачет	6	6
	ВСЕГО:	72	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) проходит в организациях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке.

3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения

По производственной практике ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) создан учебно-методический комплекс:

- Рабочая программа;
- Оценочные материалы.

3.3. Общие требования к организации практики

ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации) проводится концентрированно.

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают заполненный дневник практики.

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*.

3.4. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

от колледжа:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

от организации:

- работник, назначенный руководителем организации в соответствии с заключенным договором о практической подготовке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль и оценка результатов выполнения работ обучающимися осуществляется руководителями практики в ходе выполнения этих работ и во время дифференцированного зачета.

Оценка качества освоения рабочей программы практики обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 3.1. Выполнять настройку технических параметров печати (публикации) дизайн-макета.	<i>иметь практический опыт в:</i> ПО ₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 3.2. Оценивать соответствие готового дизайн-продукта требованиям качества печати (публикации).	<i>иметь практический опыт в:</i> ПО ₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 3.3. Осуществлять сопровождение печати (публикации).	<i>иметь практический опыт в:</i> ПО ₁ - осуществлении подготовки разработанных продуктов дизайна к печати или публикации.	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и **общих компетенций (ОК)**:

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий 	<i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i>	<i>- дифференцированный зачет</i>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией 		

<p>коллективе и команде;</p>	<p>признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации</p>		
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли</p>		
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения</p>		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно</p>	<p>- поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ</p>		

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.	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни 		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		

Критерии и методы оценки сформированности практического опыта отражены в оценочных материалах по ПП.03. Производственная практика по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации).

**ЛИСТ изменений
в рабочую программу производственной практики**

**ПП.03. Производственная практика
по ПМ.03. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации)
для профессии 54.01.20 Графический дизайнер**

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

было	стало
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля:

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан 	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации 	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить 	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их

	свои действия, поступки и проанализировать их	различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации 	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение

	<p>преподавателя</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
		<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других
		<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического

		действовать в чрезвычайных ситуациях;	процесса - знает правила безопасного ведения работ
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных		

<p>государственном и иностранном языках.</p>	<p>источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации;</p> <p>- уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику;</p> <p>- уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.</p>		
--	---	--	--

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля

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

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по *профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Павлова А.С., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по *профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Павлова А.С., преподаватель

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	6
3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	16
4. Контроль и оценка освоения профессионального модуля (вида деятельности)	19

1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04. **Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте** является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств*.

1.1 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.04. **Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте** входит в состав профессионального учебного цикла образовательной программы *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*.

1.2 Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

знать:

З₁ - системы управления трудовыми ресурсами в организации;

З₂ - методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;

З₃ - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

уметь:

У₁ - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;

У₂ - применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;

иметь практический опыт в:

ПО₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности – **ОВД.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте**, в том числе профессиональными компетенциями (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

и общими компетенциями (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Общая учебная нагрузка обучающегося:	180
<i>в том числе</i>	
<i>в форме практической подготовки</i>	97
Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем	66
<i>Самостоятельная работа обучающегося</i>	36
<i>Учебная практика</i>	36
<i>Производственная практика</i>	36
<i>Экзамен по модулю</i>	6
	Всего: 180

Обязательная часть учебной нагрузки составляет 174 часа, вариативная часть - 6 часов.

2 Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Структура, объем профессионального модуля и виды учебной деятельности

Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК, практик профессионального модуля	Всего, часов	в том числе в форме практической подготовки	Учебная нагрузка обучающихся					Практика	
				Всего, часов	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
					в том числе					
				занятий на уроках, часов	практических занятий, часов	курсовая работа / проект, часов				
ПК 4.1 – ПК 4.3	МДК 04.01 Основы менеджмента и планирования профессиональной деятельности	102	25	66	41	25	-	36		
ПК 4.1 – ПК 4.2	УП.04 Учебная практика по обучению на рабочем месте	36	36						36	
ПК 4.1 – ПК 4.3	ПП.04 Производственная практика по ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте	36	36							36
	Экзамен по ПМ.04	6								
	Всего по ПМ.04:	180	97	66	41	25	-	36	36	36

2.2 Формы промежуточной аттестации

6 семестр – дифференцированный зачет (МДК.04.01)

6 семестр – дифференцированный зачет (УП.04)

6 семестр – дифференцированный зачет (ПП.04)

6 семестр – экзамен по профессиональному модулю ПМ.04

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	В т.ч. практической подготовки	Формируемые компетенции
МДК 04.01. Основы менеджмента и планирования профессиональной деятельности		102	25	
Раздел 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности		32	4	
Тема 1.1. Понятие менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	4		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1 Менеджмент, как вид управленческой деятельности. Предмет и объект менеджмента. Менеджмент – аппарат управления и категория людей.	2		
	Самостоятельная работа	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Заполнение таблицы «Подходы к управлению: процессный, системный, ситуационный»			
Тема 1.2. Менеджмент: сущность и характерные черты	<i>Содержание учебного материала</i>	4		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1 Эволюция управленческой мысли. Новые цели и задачи управления организацией в условиях рыночной экономики. Роль менеджмента в современных условиях. Подходы в менеджменте на основе выделения различных школ. Современная школа управления. Современные подходы в менеджменте	2		
	Самостоятельная работа	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Заполнение таблицы «Зарубежный опыт менеджмента: США, Япония, Германия»			
Тема 1.3. Функции менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	4		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1 Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	2		
	Самостоятельная работа	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Заполнение таблицы «Примеры реализации основных функций менеджмента»			

Тема 1.4. Внешняя среда организации	<i>Содержание учебного материала</i>		4		
	1	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики ресурсов, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Решение ситуации «Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации»					
Тема 1.5. Внутренняя среда организации	<i>Содержание учебного материала</i>		4		
	1	Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технологии, организационная культура Понятие организационной структуры управления, её элементы, принципы проектирования. Виды организационных структур, их характеристика.	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Составление структуры предприятия (по выбору обучающегося)					
Тема 1.6. Стратегический менеджмент	<i>Содержание учебного материала</i>		6		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1	Процесс стратегического планирования: миссия и цели, SWOT-анализ, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии	2		
	Практические занятия		2	2	ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	2	Практическое занятие № 1. Проведение SWOT-анализа (на примере колледжа)	2		
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Составление SWOT-анализа организации (по выбору)					
Тема 1.7. Основы теории принятия управленческих решений	<i>Содержание учебного материала</i>		6		
	1	Сущность управленческих решений, их характеристика. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы, методы и уровни принятия решений. Разработка и оценка решений.	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Практические занятия		2	2	ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	2	Практическое занятие № 2. Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях			
Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3	
Решение ситуационных задач					

Раздел 2. Организация работы коллектива исполнителей			22	7	
Тема 2.1. Методы управления в менеджменте	<i>Содержание учебного материала</i>		4		
	1	Экономические методы управления. Административные (организационно-распорядительные) методы. Социально-психологические методы управления. Информационные технологии в сфере управления производством. Коучинг	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Тема 2.2. Система мотивации труда	<i>Содержание учебного материала</i>		6		
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Практические занятия		2	2	ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	2	Практическое занятие № 3. Деловая игра «Мотивация персонала»			
	Самостоятельная работа Заполнение таблицы «Содержательные и процессуальные теории мотивации»		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Тема 2.3. Психология менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		6		
	1	Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов, классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы.	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Практические занятия		4	4	ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	2	Практическое занятие № 4. Власть и лидерство. Социально-психологический климат в коллективе	2		
	3	Практическое занятие № 5. Стили управления	2		
	Самостоятельная работа Выполнение психологического теста на лидерские качества		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Тема 2.4. Управление конфликтами	<i>Содержание учебного материала</i>		4		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1	Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликтов.	1		
	Практические занятия		1		ОК 01 – 09,

	1	Практическое занятие № 6. Методы управления конфликтами. Правила поведения в конфликте. Последствия конфликтов		1	ПК 4.1 – 4.3
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Решение ситуационных задач				
Тема 2.5. Контроль	<i>Содержание учебного материала</i>		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1	Сущность, виды и этапы контроля	2		
Раздел 3. Принципы делового общения в коллективе			4	2	
Тема 3.1. Этика делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>		2		
	1	Значение делового общения. Формы и организация общения. Правила ведения деловой беседы, переговоров, совещаний. Условия эффективного общения. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Тема 3.2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>		2		
	Практические занятия		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1	Практическое занятие № 7. «Самоменеджмент. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации»		2	
Раздел 4. Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности			40	12	
Тема 4.1. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	<i>Содержание учебного материала</i>		6		
	1	Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом. Информационное обеспечение подсистемы управления персоналом. Техническое обеспечение подсистемы управления персоналом. Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом. Анализ состояния и тенденций развития рынка труда. Планирование трудовых ресурсов	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Практические занятия		2	2	ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	2	Практическое занятие № 8. «Деловая игра «Досье»			
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Анализ основных сайтов по поиску вакансий по своей профессии				

Тема 4.2. Анализ кадрового потенциала предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>		8		
	1	Системный подход к управлению персоналом. Характеристика важнейших методов анализа кадрового потенциала: метод декомпозиции, последовательной подстановки, метод сравнений, метод структуризации целей, экспертно-аналитический метод и др. Профессиональные стандарты. Назначение, структура, требования.	2	4	ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Практические занятия		4		
	2	Практическое занятие № 9. Анализ требований профессионального стандарта	2		
	3	Практическое занятие № 10. Должностные инструкции	2		
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Подготовка к практическим занятиям, оформление заданий					
Тема 4.3. Поиск, отбор и найм персонала	<i>Содержание учебного материала</i>		8		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1	Отбор персонала. Технология отбора. Этапы профессионального отбора	2	4	
	Практические занятия		4		
	2	Практическое занятие № 11. Составление анкеты для отбора персонала. Определение показателей эффективности процесса отбора кадров и ошибок, допускаемых в процессе отбора			
	3	Практическое занятие № 12. Сущность найма на работу. Этапы отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Методы и оценки отбора персонала. Правила собеседования. Особенности содержания резюме и заполнения анкеты по приему на работу.			
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Подготовка к практическим занятиям Анализ сайтов по найму персонала					
Тема 4.4. Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала	<i>Содержание учебного материала</i>		4		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1	Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание. Концепции обучения. Наставничество.	2		
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Составление конспекта по современным формам обучения на рабочих местах					

Тема 4.5. Деловая карьера	<i>Содержание учебного материала</i>		6		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1	Основные виды карьерных стратегий. Типология карьеристов. Характеристика особенностей планирования и реализации карьеры. Планирование работы с кадровым резервом. Профессиональная диагностика деловых и личностных качеств руководящих работников. карьерограмма	2		
	Практические занятия		2	2	ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	2	Практическое занятие № 13. Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой			
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Составление своей профессиограммы					
Тема 4.6. Основные виды обучения	<i>Содержание учебного материала</i>		4		
	1	Нормативно-правовая база обучения и образования. Виды образования. Формы образования и обучения. Цели профессионального обучения персонала. Виды обучения. Цели и задачи обучения персонала. Обязанности работодателя. Квалификация и компетентность. Повышение квалификации и переподготовка. Аттестация персонала Методы обучения. Педагогические технологии в обучении Роль преподавателя в обучении. Учебно-планирующая документация образовательного процесса Технология проведения мастер-классов	2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Самостоятельная работа		2		
Составление проекта рабочей программы на ПК				ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3	
Тема 4.7. Оценка эффективности управления персоналом	<i>Содержание учебного материала</i>		4		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	1	Аудит процессов. Аудит структуры организации. Аудит кадрового потенциала. Оценка результатов деятельности персонала	2		
	Самостоятельная работа		2		ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
Проектирование личной карьеры					
Дифференцированный зачет			2		
ВСЕГО по МДК 04.01			102	25	
УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте	<i>Виды работ</i>		36	36	
	Знакомство с основными положениями Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»				ОК 01 – 09, ПК 4.2

	Составление технологических карт Разработка и проведение мастер-класса			
	Дифференцированный зачет	6		
	ВСЕГО ПО УП.04	36	36	

ПП.04. Производственная практика по ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте	<i>Виды работ</i>	36		
	Знакомство с организацией Анализ структуры управления, штата организации Основное направление деятельности, сфера деятельности Выполнение анализа современных графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности Разработка предложений на основе современных технологий и подходов в графическом дизайне			ОК 01 – 09, ПК 4.1 – 4.3
	Дифференцированный зачет	6		
	Всего по ПП.04:	36	36	
	Экзамен по профессиональному модулю	6		
	Итого по ПМ.04	180	97	

2.3. Вариативные часы профессионального модуля

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	Примечание
1	Экзамен по модулю	6	Для расширения основных видов деятельности
	ИТОГО:	6	

3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте осуществляется в кабинете социально-гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Персональный компьютер в сборе (Процессор: Ryzen3 3 5300G (либо аналог, 4 ядра и 4-8 потоков) Оперативная память: 8gb DDR4 3200 Mhz Накопитель: 256GB ssd.) – 1 шт.

- Короткофокусный проектор Optoma X309ST – 1 шт.

- Учебная маркерная доска белая – 1 шт.

- Стол ученический – 18 шт.

- Стул ученический регулируемый – 18 шт.

- Шкаф для хранения полуоткрытый – 1 шт.

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте проводятся учебная практика и производственная практика.

Материально-техническое оснащение практики представлены в рабочих программах практик.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531449> (дата обращения: 11.06.2024).

2. Жернакова М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531363> (дата обращения: 11.06.2024).

3. Каменнова М. С. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16845-7. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531881> (дата обращения: 11.06.2024).

4. Колышкина Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513617> (дата обращения: 11.06.2024).

5. Лопарев А. В. Конфликтология : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13832-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515208> (дата обращения: 11.06.2024).

6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315> (дата обращения: 11.06.2024).

7. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531005> (дата обращения: 11.06.2024).

Электронные образовательные ресурсы

Сайты, блоги, электронные библиотеки

1. Журнал «Современные технологии управления». [Электронный ресурс]. URL: <https://sovman.ru/>
2. Videoinfographica. Профессия графический дизайнер: плюсы и минусы. [Электронный ресурс]. URL: <https://videoinfographica.com/graphicdesigner/?ysclid=lzcqt65s9t523511963>

Дополнительная электронная литература/учебные пособия, материалы, статьи

1. Дирша Е.В. Исследование систем управления: Курс лекций: Учебное пособие для студентов всех форм обучения экономических направлений /

Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2020. – 114 с. [Электронный ресурс]. URL: [Dirsha E.V. ISU 2020.pdf \(rubinst.ru\)](http://Dirsha_E.V.ISU_2020.pdf(rubinst.ru))

2. Фомин, В. И. Менеджмент: информационный бизнес: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. И. Фомин — 3-е изд., испр. и доп.— Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/518498>

Видеоматериалы/ виртуальные музеи/интерактивные презентации

1. Вебинар. Яндекс. Практикум. [Электронный ресурс]. URL: [Что делает графический дизайнер: разбираем рабочий день - поиск Яндекса по видео \(yandex.ru\)](http://Что_делает_графический_дизайнер:_разбираем_рабочий_день_-_поиск_Яндекса_по_видео_(yandex.ru))

Тренажеры/ тесты/ кейсы/ материал для практикума/ бесплатные онлайн курсы

1. ДЕКАН ТЕСТ. Каталог бесплатных тестов. [Электронный ресурс]. URL: [Менеджмент - ДЕКАН ТЕСТ \(dekane.ru\)](http://Менеджмент_-_ДЕКАН_ТЕСТ_(dekane.ru))

2. Тест-менеджмент. Конструктор. Тестов Ру. [Электронный ресурс]. URL: [Тест - Менеджмент \(konstruktortestov.ru\)](http://Тест_-_Менеджмент_(konstruktortestov.ru))

3. Online Test Pad. [Электронный ресурс]. URL: [Тема 'Менеджмент' - Пройти онлайн тест | Online Test Pad](http://Тема_'Менеджмент'__-_Пройти_онлайн_тест_|_Online_Test_Pad)

3.3 Учебно-методическое обеспечение

По профессиональному модулю ПМ.04. Организация и управление процессом изготовления рекламного продукта создан учебно-методический комплекс:

- Рабочая программа;
- Фонд оценочных средств;
- Методические указания по выполнению заданий на практических занятиях;
- Методические указания по выполнению самостоятельной работы;
- Дидактический материал.

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте проходит в как в учебном заведении, так и на предприятиях города.

Профессиональный модуль ПМ.04 изучается в течение 4 семестра.

Учебная практика проводится после изучения МДК 04.01 Основы менеджмента и планирования профессиональной деятельности и направлена на

формирование у обучающихся умений, приобретение части практического опыта по ПМ.04 с целью освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Производственная практика проходит на предприятиях и в организациях на основе заключенных договоров о практической подготовке.

Самостоятельная работа организована в каждой теме МДК 04.01 в соответствии с методическими указаниями, разработанными преподавателями.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения содержания ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте обучающимся осуществляется преподавателем на занятиях по итогам выполнения заданий на уроках, практических занятиях, учебной и производственной практике и самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы профессионального модуля обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.	<p>знать:</p> <p>З₂ - методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;</p> <p>З₃ - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p>	МДК.04.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- дифференцированный зачет
	<p>иметь практический опыт в:</p> <p>ПО₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p> <p>уметь:</p> <p>У₁ - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;</p> <p>У₂ - применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;</p>	УП.04 Учебная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
		ПП.04 Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным	<p>знать:</p> <p>З₁ - системы управления трудовыми ресурсами в организации;</p> <p>З₂ - методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;</p> <p>З₃ - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p>	МДК.04.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях	- дифференцированный зачет

Код и наименование формируемых компетенций	Практический опыт, умения, знания	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
технологиям в области графического дизайна.	<p>иметь практический опыт в: ПО₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p> <p>уметь: У₁ - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;</p>	- выполнение заданий самостоятельной работы	
		УП.04 Учебная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
		ПП.04 Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	<p>знать: З₁ - системы управления трудовыми ресурсами в организации; З₂ - методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; З₃ - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p> <p>иметь практический опыт в: ПО₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p> <p>уметь: У₁ - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; У₂ - применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;</p>	МДК.04.01 - устный опрос - выполнение заданий на практических занятиях - выполнение заданий самостоятельной работы	- дифференцированный зачет
		ПП.04 Производственная практика - комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
			- экзамен по модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и **общих компетенций** (ОК):

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий 	<p><i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ по МДК.04.01, УП.04 и ПП.04</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет (МДК 04.01) - дифференцированный зачет (УП.04) - дифференцированный зачет (ПП.04) - Экзамен по модулю
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли 		
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) 		

знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ 		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессионально й деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни 		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области. 		

Критерии и методы оценки сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций отражены в фонде оценочных средств профессионального модуля ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

**ЛИСТ изменений
в рабочую программу профессионального модуля**

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

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)
Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

было	стало
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>

	<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
--	---

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан 	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации 	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок 	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок

и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - ответственно выполняет разовые/ постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их 	<p>развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответственно выполняет разовые/ постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами 	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в команде	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		<ul style="list-style-type: none"> - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других

		<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ
		<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 	<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации

			профессиональной области
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.		

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики**

УП.04 Учебная практика по обучению на рабочем месте

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной практики УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 54.01.20 *Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Павлова А.С., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа учебной практики УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:
Павлова А.С., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте, проходит концентрированно в течение одной недели.

1.3. Цели учебной практики – требования к результатам

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и необходима для освоения ими общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

уметь:

У₁ - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;

У₂ - применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;

иметь практический опыт в:

ПО₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.

профессиональные компетенции (ПК):

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

и общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение учебной практик

Общее количество часов – 36 часов (1 неделя),

в том числе в форме практической подготовки – 36 часов

1.5. Формы промежуточной аттестации

6 семестр – дифференцированный зачет

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте

Умения и практический опыт	Содержание учебной практики, виды работ, обеспечивающие формирование умений и приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическа я подготовка
<p><i>иметь практический опыт в:</i> ПО₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p> <p><i>уметь:</i> У₁ - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;</p>	<i>Виды работ</i>			
	1	Знакомство с программой учебной практики, сроками и условиями выполнения работ. Требования охраны труда	2	2
	2	Знакомство с основными положениями Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	4	4
	3	Составление технологических карт	6	6
	4	Разработка мастер-класса	18	18
	Дифференцированный зачет (проведение мастер-класса)		6	6
ВСЕГО:			36	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной практики УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте проходит в кабинете социально-гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Персональный компьютер в сборе (Процессор: Ryzen3 3 5300G (либо аналог, 4 ядра и 4-8 потоков) Оперативная память: 8gb DDR4 3200 Mhz Накопитель: 256GB ssd.) – 1 шт.

- Короткофокусный проектор Optoma X309ST – 1 шт.

- Учебная маркерная доска белая – 1 шт.

- Стол ученический – 18 шт.

- Стул ученический регулируемый – 18 шт.

- Шкаф для хранения полуоткрытый – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531449> (дата обращения: 11.06.2024).

2. Жернакова М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531363> (дата обращения: 11.06.2024).

3. Каменнова М. С. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16845-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531881> (дата обращения: 11.06.2024).

4. Колышкина Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513617> (дата обращения: 11.06.2024).

5. Лопарев А. В. Конфликтология : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13832-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515208> (дата обращения: 11.06.2024).

6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315> (дата обращения: 11.06.2024).

7. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531005> (дата обращения: 11.06.2024).

Электронные образовательные ресурсы

Сайты, блоги, электронные библиотеки

1. Журнал «Современные технологии управления». [Электронный ресурс]. URL: <https://sovman.ru/>
2. Videoinfographica. Профессия графический дизайнер: плюсы и минусы. [Электронный ресурс]. URL: <https://videoinfographica.com/graphicdesigner/?ysclid=lzcq65s9t523511963>

Дополнительная электронная литература/учебные пособия, материалы, статьи

1. Дирша Е.В. Исследование систем управления: Курс лекций: Учебное пособие для студентов всех форм обучения экономических направлений /

Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2020. – 114 с.
[Электронный ресурс]. URL: [Dirsha E.V. ISU 2020.pdf \(rubinst.ru\)](http://Dirsha.E.V.ISU.2020.pdf(rubinst.ru))

2. Фомин, В. И. Менеджмент: информационный бизнес: учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. И. Фомин — 3-е изд., испр. и доп.— Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/518498>

Видеоматериалы/ виртуальные музеи/интерактивные презентации

1. Вебинар. Яндекс. Практикум. [Электронный ресурс]. URL: [Что делает графический дизайнер: разбираем рабочий день - поиск Яндекса по видео \(yandex.ru\)](https://yandex.ru/video/what-a-graphic-designer-does-a-workday-search-yandex-video/)

Тренажеры/ тесты/ кейсы/ материал для практикума/ бесплатные онлайн курсы

1. ДЕКАН ТЕСТ. Каталог бесплатных тестов. [Электронный ресурс]. URL: [Менеджмент - ДЕКАН ТЕСТ \(dekanetest.ru\)](http://dekanetest.ru/)

2. Тест-менеджмент. Конструктор. Тестов Ру. [Электронный ресурс]. URL: [Тест - Менеджмент \(konstruktortestov.ru\)](http://konstruktortestov.ru/)

3. Online Test Pad. [Электронный ресурс]. URL: [Тема 'Менеджмент' - Пройти онлайн тест | Online Test Pad](https://www.onlinetestpad.com/)

3.3 Учебно-методическое обеспечение обучения

По учебной практике УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте создана учебно-методическая документация:

- Рабочая программа;
- Фонд оценочных средств;

3.4. Общие требования к организации учебной практики

УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте проводится концентрированно.

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся проводят мастер-класс.

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*.

3.5. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль и оценка результатов выполнения работ обучающимися осуществляется преподавателем на занятиях по учебной практике и во время промежуточной аттестации.

Оценка качества освоения рабочей программы учебной практики обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт, умения, знания</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.	<p><i>иметь практический опыт в:</i></p> <p>ПО₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>У₁ - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;</p>	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и **общих компетенций (ОК)**:

Результаты (сформированные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям</p> <p>- умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий</p>	комплексный контроль в ходе выполнения	- дифференцированный зачет (МДК.04.01, УП.04, ПП.04)

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 	<p><i>видов работ по МДК.04.01, УП.04, ПП.04</i></p>	<p><i>- экзамен по модулю</i></p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами 		

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли 		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ 		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> - посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни 		
ОК 09. Пользоваться	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять эффективный поиск необходимой 		

<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.</p>		
--	--	--	--

Критерии и методы оценки сформированности умений и практического опыта отражены в фонде оценочных средств учебной практики УП.04. Учебная практика по обучению на рабочем месте

**ЛИСТ изменений
в рабочую программу учебной практики**

**УП.04 Учебная практика по обучению на рабочем месте
для профессии 54.01.20 Графический дизайнер**

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

было	стало
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической</p>

	культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
--	--

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет

развитие	<p>выполняет разовые/ постоянные поручения в группе</p> <ul style="list-style-type: none"> - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их 	<p>развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>разовые/постоянные поручения в группе</p> <ul style="list-style-type: none"> - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами 	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		<ul style="list-style-type: none"> - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других
		ОК 07.	- поддерживает чистоту в

		Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области

<p>ОК 10. Пользоваться профессионально й документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.</p>		
--	---	--	--

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ ПРОФЕССИЙ «СИНЕРГИЯ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики**

**ПП.04 Производственная практика
по ПМ.04. Организация личного профессионального развития
и обучения на рабочем месте**

для профессии 54.01.20 Графический дизайнер

2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:

Павлова А.С., преподаватель

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
(Протокол № 1 от «24» июня 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО
«Мурманский колледж
цифровых профессий «Синергия»
_____ Андрусенко И.А.
«24» июня 2024 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) *по профессии 54.01.20 Графический дизайнер*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9.12.2016 г. № 1543

Организация-разработчик: АНО СПО «Мурманский колледж цифровых профессий «Синергия»

Составитель:
Павлова А.С., преподаватель

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте является частью основной профессиональной образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, входящей в состав укрупненной группы профессий 54.00.00 *Изобразительное и прикладные виды искусств.*

1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы:

Производственная практика ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте является разделом образовательной программы и частью профессионального модуля ПМ.04, проходит концентрированно в течение одной недели.

1.3. Цели производственной практики – требования к результатам

Производственная практика направлена на приобретение практического опыта по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и необходима для освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

иметь практический опыт в:

ПО₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.

профессиональные компетенции (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

и общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. *Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение производственной практики

Общее количество часов – 36 часов (1 неделя),

в том числе в форме практической подготовки – 36 часов

1.5. Формы промежуточной аттестации

6 семестр – дифференцированный зачет

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте

Практический опыт	Содержание практики, виды работ, обеспечивающие приобретение практического опыта		Объем часов	В т.ч. практическая подготовка
ПО ₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	<i>Виды работ</i>			
	1	Знакомство с программой практики, сроками и условиями выполнения работ. Требования охраны труда	2	2
	2	Знакомство с организацией. Характеристика предприятия: название; форма собственности; вид деятельности. Основные виды деятельности; географические границы и структура целевого рынка; наиболее значимые сегменты.	4	4
	3	Выполнение анализа современных графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности Разработка предложений на основе современных технологий и подходов в графическом дизайне	18	18
	4	Составление отчета по практике	6	6
5	Дифференцированный зачет	6	6	
	ВСЕГО:	36	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте проходит в организациях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке.

3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения

По производственной практике ПП.04 Производственная по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте создан учебно-методические материалы:

- Рабочая программа;
- Оценочные материалы;

3.3. Общие требования к организации практики

ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте проводится концентрированно.

По результатам прохождения практики обучающиеся сдают заполненный дневник практики.

Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачет*.

3.4. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой:

от колледжа:

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессионального модуля, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по профессии 54.01.20 Графический дизайнер в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

от организации:

- работник, назначенный руководителем организации в соответствии с заключенным договором о практической подготовке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Контроль и оценка результатов выполнения работ обучающимися осуществляется руководителями практики в ходе выполнения этих работ и во время дифференцированного зачета.

Оценка качества освоения рабочей программы практики обучающимся включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Практический опыт</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов освоения</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.	<i>иметь практический опыт в:</i> ПО ₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.	<i>иметь практический опыт в:</i> ПО ₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	<i>иметь практический опыт в:</i> ПО ₁ - самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	- комплексный контроль в ходе выполнения видов работ	- дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся, не только сформированность профессиональных компетенций (ПК), но и общих компетенций (ОК):

	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки результатов освоения	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий 	<p><i>комплексный контроль в ходе выполнения видов работ</i></p>	<p><i>- дифференцированный зачет</i></p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах 		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы 		
ОК 04. Эффективно	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения 		

<p>взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли 		
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса 		

производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- знает правила безопасного ведения работ		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.		

Критерии и методы оценки сформированности практического опыта отражены в оценочных материалах ПП.04 Производственная практика по ПМ.04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

**ЛИСТ изменений
в рабочую программу производственной практики**

**ПМ.04 Производственная практика по ПМ.04 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте
для профессии 54.01.20 Графический дизайнер**

Основание: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024 N 79088)

Изменения внесены в формулировку общих компетенций (ОК)

п. 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики:

было	стало
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого</p>

	уровня физической подготовленности. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
--	--

Раздел 4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

было		стало	
<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>	<i>Результат (общие компетенции)</i>	<i>Основные показатели</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, задан	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по дисциплине
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	- берет на себя ответственность за принятое решение/совершенный поступок - ответственно выполняет разовые/постоянные поручения в группе - может спрогнозировать

	<ul style="list-style-type: none"> - может спрогнозировать результат - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их 	<p>профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>результат</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет оценить свои действия, поступки и проанализировать их - знает основную нормативную документацию по предпринимательской деятельности и может ее найти в поисковых системах; - определяет возможности/невозможности предпринимательства той или иной возникшей ситуации - успешно учится, выполняет повседневные поручения/обязанности, связанные с финансами (оплата проезда, покупка продуктов, обеда) - владеет навыками обращения с банковскими картами - действия обучающегося не выходят за рамки правовой сферы
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении 	<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное

	<p>документов</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации 		<p>обсуждении</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по дисциплине 	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен письменно оформлять свои мысли
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует в запрещенных группировках; - не проводит антироссийскую пропаганду; - уважительно относится к сверстникам, окружающим, старшим и младшим; - не хамит, не грубит - применяет в своем поведении стандарты антикоррупционного поведения 	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - признает чужое мнение - способен к эмпатии - не обманывает - старается выполнять задания сам, не прибегая к помощи других
		<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - поддерживает чистоту в кабинете/лаборатории и на своем рабочем месте - адекватно реагирует на внезапное изменение

		применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ситуации (звонок, сирена, сигнал тревоги) - владеет информацией по рациональной организации технологического процесса - знает правила безопасного ведения работ
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- посещает учебные занятия, практику; - отсутствие пропусков по болезни - посещение спортивных секций в колледже и вне (по различным видам спорта) - ведет здоровый образ жизни
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях - извлекает информацию с электронных носителей - использует средства ИТ для обработки и хранения информации - представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения - создает презентации в различных формах	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- осуществлять эффективный поиск необходимой информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области
ОК 10. Пользоваться профессионально	- осуществлять эффективный поиск необходимой		

<p>й документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>информации в российских и зарубежных источниках: нормативно-правовой документации, стандартов, научных публикации, технической документации; - уметь применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста, содержание которого включает профессиональную лексику; - уметь анализировать, систематизировать и применять в профессиональной деятельности информацию, содержащуюся в документации профессиональной области.</p>		
---	--	--	--

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета колледжа

(Протокол № 3 от «28» августа 2024 г.)