

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности **ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей** соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.

ПК.4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области дизайна

## 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

работы с коллективом исполнителей.

**уметь:**

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала

## 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Всего **1** неделя, **36** часов.

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Составлять конкретные задания для реализации дизайн - проекта на основе технологических карт.
ПК 4.2	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Производственная (по профилю специальности) практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей	ПП.04. Производственная (по профилю специальности) практика	1	36	-
	Всего	1	36	-

### 3.2 Содержание производственной (по профилю специальности) практики

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
<b>ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей</b>	<b>иметь практический опыт:</b> - работы с коллективом исполнителей. <b>уметь:</b> - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала.	<b>1.Ознакомительная лекция</b>	1.1.Ознакомление с целями и задачами практики, распределение бюджета времени, программа практики, содержание отчёта. 1.2.Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. 1.3.Организация рабочего места. Изучение структуры производственного подразделения. Правила внутреннего трудового распорядка. 1.4.Изучение структуры управления организацией; должностных обязанностей 1.6.Ознакомление с организационно-распорядительной документацией.	<b>2</b>
		<b>2. Ознакомление с системой управления коллектива исполнителей</b>	2.1 ознакомление с процедурой планирования набора персонала	<b>3</b>
			2.2 ознакомление с процедурой отбора и набора персонала. Участие в разработке анкеты для проведения опроса.	<b>3</b>
			2.3 ознакомление с процедурой оценки и аттестации персонала.	<b>3</b>
			2.4 ознакомление с системой обучения персонала.	<b>3</b>
2.5ознакомление с системой мотивации труда, с действующей системой материального и нематериального стимулирования труда, мотивацией профессионального развития	<b>3</b>			

			кадров.	
			2.6 ознакомление с корпоративной культурой предприятия, с методами разрешения конфликтных ситуаций	3
		<b>3. Реализация Дизайн - проекта на основе технологических карт</b>	3.1 разработка заданий для исполнителей по реализации дизайн - проекта	3
			3.2 осуществление контроля сроков выполнения заданий в соответствии с запланированными сроками задания, нормативными сроками	3
			3.3 осуществление контроля качества выполненных заданий стандартам качества принятым на предприятии	3
		<b>4. Перспективы развития организации. Рекомендации по повышению качества управленческой работы в коллективе</b>	4.1 выводы и практические рекомендации по улучшению управления в коллективе исполнителей. 4.2определение перспективы развития организации. 4.3рекомендации по повышению качества управленческой работы базового предприятия.	3
		<b>5.Обобщение материала, оформление материала, оформление дневника и отчета.</b>	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдений.	2
		<b>6.Выполнение индивидуального задания.</b>	Подготовка, оформление и сдача отчета по практике.	2
			<b>Итого:</b>	<b>36 часов</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

ПП.04. Производственная практика по приобретению навыков работы с коллективом исполнителей производится на базе предприятий.

### **4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Рабочий план практики (из рабочей программы).

Копия приказа о прохождении практики в организации и закреплении руководителя практики от организации с указанием его должности (заверена начальником ОК, печатью организации).

Дневник – отчет с ежедневным описанием работ в виде таблицы. Положение о службе, где проходил практику (если имеется);

- должностная инструкция по специальности;
- общие сведения об объектах практики и характеристика производственного подразделения
- управление и организация деятельности производственного подразделения
- планирование работ;
- вопросы охраны труда и окружающей среды, техники безопасности, противопожарной техники;
- выполненное индивидуальное задание.

Табель учета рабочего времени (на весь период), заверенный печатью организации

Отзыв - характеристика (с печатью и подписью руководителя практики от организации).

Замечания, выводы и предложения по технологии, организации, технике безопасности на предприятии, по организации и прохождению производственной практики.

Список используемой литературы.

Приложения:

Индивидуальное задание (с титульным листом).

### **4.3.Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

Задания на практику, дневник-отчет по практике, портфолио для студента, методические рекомендации (указания) для студентов по выполнению видов работ.

### **4.4. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Короткий, С. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное

пособие / С. В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>

2. Мальшина, Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>

3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендер. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

#### **Дополнительные источники:**

1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом : учебное пособие / Кибанов А.Я. — Москва : КноРус, 2020. — 201 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07343-8. — URL: <https://book.ru/book/932267> (дата обращения: 09.09.2020). — Текст : электронный.

2. Семенова, В.В. Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии) : учебное пособие / Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В. — Москва : Русайнс, 2021. — 115 с. — ISBN 978-5-4365-5177-7. — URL: <https://book.ru/book/936757> (дата обращения: 09.09.2020). — Текст : электронный.

3. Тебекин, А.В. Управление персоналом : учебник / Тебекин А.В. — Москва : КноРус, 2020. — 623 с. — ISBN 978-5-406-00867-6. — URL: <https://book.ru/book/934250> (дата обращения: 09.09.2020). — Текст : электронный.

4. Шапиро, С.А. Управление персоналом : учебное пособие / Шапиро С.А., Епишкин И.А. — Москва : КноРус, 2020. — 243 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-00934-5. — URL: <https://book.ru/book/934258> (дата обращения: 09.09.2020). — Текст : электронный.

#### **Интернет - ресурсы:**

1. <http://www.aup.ru/books/m26/>
2. [http://www.nnre.ru/delovaja\\_literatura/biznes\\_planirovanie\\_konspekt\\_lekcii/index.php](http://www.nnre.ru/delovaja_literatura/biznes_planirovanie_konspekt_lekcii/index.php)

3. [www.management.com.ua](http://www.management.com.ua) - Интернет портал для управленцев.
4. [www.megabook.ru/business](http://www.megabook.ru/business) - экономический словарь.
5. [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru) - служба тематических толковых словарей.
6. [www.bpm-online.ru](http://www.bpm-online.ru) - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
7. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Гарант.
8. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Консультант-Плюс.

#### **4.5. Общие требования к организации практики**

Реализация программы практики проводится на базовых предприятиях и организациях, согласно договоров образовательного учреждения с базовыми предприятиями и организациями.

#### **4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

##### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной (по профилю специальности) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика	Дифференцированный зачет – дневник - отчет, портфолио документов.
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика	

ПК.4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика	
---	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Ответственное и добросовестное отношение к выполняемой работе, заинтересованность в качественном выполнении задания.	<b>Портфолио</b>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач Оценка эффективности и качества выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в профессиональной области	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Поиск, анализ и оценка информации из разных источников в соответствии с заданной ситуацией.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно	Взаимодействие с коллективом, наставниками и руководителями в ходе прохождения практики.	

общаться с коллегами, руководством, потребителями		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Оценка собственного продвижения, личностного развития.  Умение поставить задачи профессионального и личностного роста, определение путей их решения	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области профессиональной деятельности.	