

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
Московской области «Университет «Дубна» -  
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.04.01**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

базовой подготовки

Форма обучения  
очная


г. Лыткарино  
2021 г.

Программа производственной практики ПП 04.01 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**.

Автор программы: \_\_\_\_\_,

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии сервиса и дизайна

Протокол заседания № 10 от «11» мая 2021 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии Костикова И.М. \_\_\_\_\_ 

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР \_\_\_\_\_  Александрова М.Э.

«14» мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР \_\_\_\_\_  Воробьева А.А.

«14» мая 2021 г.

Представитель работодателя  
Генеральный директор  
ООО "КД"  
Булычев А.В. \_\_\_\_\_ 

«14» 05 2021 г.

Руководитель библиотечной системы \_\_\_\_\_  Романова М.Н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения рабочей программы производственной практики**

Рабочая программа производственной практики ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организация работы с коллективом исполнителей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 04.01 Составлять конкретные задачи для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

ПК 04.02 Планировать собственную деятельность

ПК 04.03 Контролировать сроки и качество выполненных заданий

### **1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики**

Цель производственной практики – приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики. В результате практики обучающийся должен: уметь:

– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческих решений;

– осуществлять контроль за деятельностью персонала

знать:

– систему управления трудовыми ресурсами;

– методы и формы обучения персонала;

– способы управления конфликтами и борьба со стрессами.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

– работы с коллективом исполнителей;

– осуществления контроля за деятельностью персонала;

– принятия самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;

По окончании практики обучающийся сдаёт отчетную документацию в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики и содержанием заданий на практику.

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Всего – 36 часов (1 неделя).

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

### **1.4. Место прохождения практики**

Производственная практика проводится в коммерческих организациях Москвы, Московской области и других регионах, на основе договоров, заключаемых между образовательным колледжем и этими организациями.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированность общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата практики</b>
ПК 4.1.	Составлять конкретные задачи 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 ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-9 ПК 4.1-4.3	МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	105	70	20	*	23	30	*	*
ОК 1-9 ПК 4.1-4.3	Производственная практика (по профилю специальности)	36							36
	Всего:	141	70	20	*	23	*	144	36

### 3.2. Содержание производственной практики:

Наименование разделов, тем	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Содержание образовательной программы</b>		
Тема 1.1. Организация практики, инструктаж по охране труда.	1. Знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка. 2. Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности.	2
Тема 1.2. Анализ и качество делегирования полномочий на предприятии.	1. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия. 2. Анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций.	2
<b>Раздел 2. Анализ процесса коммуникации на предприятии</b>		
Тема 2.1. Процесс коммуникация на предприятии.	1. Обоснование эффективности существующего коммуникативного процесса. 2. Анализ предприятия (SWOT-анализ, SNW-анализ).	6
<b>Раздел 3. Финансовая деятельность</b>		
Тема 3.1. Разработка плана проведения совещания.	1. Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание (изучение финансовых документов-финансовый план)	6
<b>Раздел 4. Управленческие решения и организационная структура предприятия</b>		
Тема 4.1. Маркетинговые исследования рынка.	1. На основании маркетингового исследования рынка разработать управленческие решения по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка, по установлению цен (изучение ассортимента выпускаемой рекламной продукции). Обоснование этих решений. 2. Участие в разработке управленческого решения.	6
Тема 4.2. Организационная структура предприятия.	1. Анализ организационной структуры управления предприятием. 2. Функциональные обязанности коллектива исполнителей. 3. На практике принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести ответственность за них в организации. 4 . Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе. 5. Закрепить на практике знания системы управления трудовыми ресурсами в организации, методы и формы обучения персонала	12
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Итого</b>		<b>36</b>

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

### **4.1. Организация практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

Колледж осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой производственной практики.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля предполагает наличие в производственной организации соответствующего оборудования.

### **4.3. Учебно-методическое обеспечение практики**

Для прохождения практики и формирования отчета по профилю специальности обучающийся должен иметь:

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- дневник практики;
- характеристика с места прохождения практики

### **4.4. Информационное обеспечение**

#### **Основные источники:**

1. Виханский, Е.Л. Менеджмент. [Текст]: учеб. для вузов / Е.Л Виханский - М.: Экономистъ, 2016. – 460 с.
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент[Текст]. В 4т. Т.1. Теоретический менеджмент и управление / Елена Герчикова. – М.: Мир, 2015. - 800с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Глызина, М.П. Современный менеджмент [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / М.П Глызина, Л.И. Дубова. – М.: Академия, 2017. –208с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: многопредмет. научн. журн. / Моск. ин-т. – Электрон. Журн. – Базарова В.М: МФТИ, 2018– . – Режим доступа к журн.: <http://www.menegment.mu.is/ru>.



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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе освоения практики, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Обучающийся обязан представить документы:

- Дневник прохождения практики
- Отчет по практике
- Характеристику руководителя
- Аттестационный лист.

<b>Результаты освоения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн проекта на основе технологических карт.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе.</li> <li>2. Иметь практический опыт работы с коллективом исполнителей.</li> <li>3. Осуществлять соответствие задания для реализации дизайн-проекта технологическим картам с учетом техники безопасности проводимых работ, охраны труда.</li> <li>4. Применять соответствие кадровой стратегии целям и задачам дизайн проекта.</li> <li>5. Осуществлять расчеты численности персонала нормативным показателям кадрового обеспечения предприятия</li> </ol>
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	Использует планирование собственной деятельности на отчетный период запланированной деятельности, предприятия, организации
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять контроль деятельности персонала.</li> <li>2. Осуществление контроля сроков выполнения заданий в соответствии с запланированными сроками задания, инструкции по выполнению данного вида работ.</li> <li>3. Осуществлять соответствие качества выполненных заданий стандартам качества, принятым на предприятии</li> </ol>
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- участие в работе научно-студенческих обществ, - выступление на научно-практических конференциях, - участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией/специальностью (конкурсы, профессионального мастерства, выставки и т.п.)
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.

и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- анализ профессиональных ситуаций; - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ
ОК.6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие: - с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов), - с преподавателями, мастерами в ходе обучения, - с потребителями и коллегами в ходе производственной практики
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов), - ответственность за результат выполнения заданий.
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики; - определение этапов и содержания работы по реализации самообразования
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; - проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики