

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

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	6
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	7
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	9

## 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): 1.Составлять конкретные задачи для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

2. Планировать собственную деятельность.

3. 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:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся;
- освоение современных производственных процессов;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

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 ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Всего – 36 часов (1 неделя).

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

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.

Код	Наименование результата практики
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. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Задания на практику

№	Код и наименование	Задания на практику
1	ПК 4.1 Составлять конкретные задания для реализации дизайнпроекта на основе технологических карт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить и провести маркетинговое исследование с целью продвижения дизайнерского продукта;</li> <li>– изучить анализ организационной структуры управления предприятием и функциональные обязанности коллектива;</li> <li>– изучить систему управления трудовыми ресурсами в организации;</li> </ul>
2	ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;</li> <li>– использовать методы и формы обучения персонала;</li> <li>– использовать современные методы к подходу управления в организации.</li> </ul>
3	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать управленческие решения для организации;</li> <li>– осуществлять контроль деятельности персонала;</li> <li>– проанализировать организацию и качество выполненных заданий через матрицу SWOT-анализа;</li> </ul>

#### 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.	Содержание: 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.	Содержание: 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.	Содержание: 1. Обоснование эффективности существующего коммуникативного процесса. 2. Анализ предприятия (SWOT-анализ, SNW-анализ).	6
Раздел 3. Финансовая деятельность		
Тема 3.1. Разработка плана проведения совещания.	Содержание: 1. Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание (изучение финансовых документов-финансовый план)	6
Раздел 4. Управленческие решения и организационная структура предприятия		
Тема 4.1. Маркетинговые исследования рынка.	Содержание: 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.	Содержание: 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
	Дифференцированный зачет	2
	Итого	36

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

##### 4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБОУ ВО МО филиалом Университета Дубна Лыткарино и организациями.

ГБОУ ВО МО филиал Университета Дубна Лыткарино 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 ГБОУ ВО МО филиал Университета Дубна Лыткарино 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. На период производственной практики обучающиеся, приказом по предприятию / учреждению / организации, могут зачисляться на штатные рабочие места и включаться в списочный состав предприятия / учреждения / организации, но не учитываются в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется требования стандартов инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятия, учреждения, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих. 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 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]: 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.

Результаты освоения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
<p>ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайнпроекта на основе технологических карт.</p>	<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 дизайнпроекта.</li> <li>5. Осуществлять расчеты численности персонала нормативным показателям кадрового обеспечения предприятия</li> </ol>
<p>ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.</p>	<p>1.Использует планирование собственной деятельности на отчетный период запланированной деятельности, предприятия, организации</p>
<p>ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.</p>	<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>