

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.03.2022 20:58:01
Уникальный программный ключ:
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей
для специальности 54.02.01 (072501) «Дизайн» (по отраслям)**

Челябинск 2021 г.

ОДОБРЕНО

На заседании ЦМК «Дизайн и стилистика»

Протокол № от г.

Составлена в соответствии с ФГОССПО к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности 54.02.01(072501) Дизайн (по отраслям)

Председатель ЦМК:

Составитель:

Программа производственной практики модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 27.10.2014 N 1391 по специальности 54.02.01(072501) Дизайн (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 54.02.01 (072501) Дизайн (по отраслям)

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика входит в цикл МДК профессиональных модулей ПМ.04.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины:

Производственная практика по профилю специальности направлена на подготовку студентов к выполнению профессиональных задач в объеме должностных обязанностей дизайнера. Целью практики является формирование у студента данному виду профессиональной деятельности.

Основные задачи практики:

- приобретение практического опыта.
- формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач;
- адаптация студентов к профессиональной деятельности.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- работы с коллективом исполнителей

уметь:

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

знать:

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- методы и формы обучения персонала.

Перечень формируемых компетенций

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны обладать следующими компетенциями:

Общие компетенции (ОК):

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 и в команде, 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

Профессиональные компетенции (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 выполнения заданий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики

Вид практики	Объем	
	часов	недель
ПП. 04 Организация работы коллектива исполнителей	36	
ИТОГО	36	1
Итоговая аттестация: дифференцированный зачет		

2.2. Тематический план практики и виды производственных работ

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Ознакомление с предприятием	6
2	Составление характеристики внешней среды предприятия	6
3	Ознакомление с основными положениями должностной инструкции	6
4	Изучение системы мотивации труда на предприятии	6
5	Изучение требований, предъявляемых к персоналу при приеме на работу	6
6	Планирование и контроль работы персонала	6
Всего производственная практика (по профилю специальности)		36

2.3. Содержание производственной практики по профессиональному модулю:

«Организация работы коллектива исполнителей»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПП.04 Организация работы коллектива исполнителей		36	
Тема 1 Ознакомление с предприятием:	Содержание учебного материала	6	3
	1.1. Общая характеристика и структура предприятия		
	1.2. Характеристика основных услуг, оказываемых предприятием		
	1.3. Перечень технологического оборудования, используемого на предприятии.		
	1.4. Требования к охране труда при работе на предприятии.		
Тема 2. Характеристика внешней среды предприятия	Содержание учебного материала	6	3
	1. Макро-среда и ее характеристика		
	2. Микро-среда и ее характеристика		
Тема 3. Ознакомление с основными положениями должностной инструкции	Содержание учебного материала	6	3
	1. Основные положения должностной инструкции: - руководителя структурного подразделения - администратора - мастера		
Тема 4. Изучение системы мотивации труда на предприятии	Содержание учебного материала	6	3
	1. Материальное стимулирование		
	2. Социальное стимулирование		
	3. Моральное стимулирование (Для каждого из указанных видов привести по два примера поощрений и наказаний, используемых- администрацией предприятия) Разработать программу мотивации персонала		
Тема 5. Изучение требований, предъявляемых к персоналу при приеме на работу	Содержание учебного материала	6	3
	1. Требования, предъявляемые к персоналу при приеме на работу: - требования к администратору (составить перечень основных профессиональных и личностных качеств) - требования к мастеру (составить перечень основных профессиональных и личностных качеств)		
Тема 6. Планирование и контроль работы	Содержание учебного материала	6	3
	1. Методы, используемые для планирования индивидуальной работы		

персонала	2.	Методы, применяемые для планирования работы коллектива		
	3.	Методы контроля работы персонала предприятия. Составить задание для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт		
Итого			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация данной программы требует необходимость прохождения практики на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) модуля предполагает наличие учебного кабинета менеджмента и базы прохождения производственной практики.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кнышева Е.И., Менеджмент. [Текст]: Учебное пособие, / Е.И. Кнышева – М.: «Форум», 2010. – 304с.

Дополнительные источники:

1. Кабушкин Н.И., Основы менеджмента. [Текст]: Учебное пособие /Н.И. Кабушкин – 9-е изд., - М.: Новое – знание, 2010. – 336с.

2. Казначевская Г.Б., Менеджмент. [Текст]: Учебник / Г.Б. Казначевская – изд.10-е – Ростов на Дону: Феникс, 2009. – 346с.

3. Гончаров В.И., Основы менеджмент. [Текст]: Учебное пособие, / В.И. Гончаров – М.: «Современная школа», 2006. – 281с.

4. Полукаров В.Л., Основы менеджмента. [Текст]: Учебное пособие / В.Л. Полукаров – 2-е изд. – М.: КНОРУС, 2009. – 240с.

5. Попова А.А., Менеджмент: практикум.[Текст]: Учебное пособие/ А.А. Попова – Ростов на Дону, Феникс, 2008. – 252с.

6. Назаров А.Ю., Основы менеджмента.[Текст]: Учебное пособие/ А.Ю. Назаров– М., Глобус, 2006. – 288с.

7. Плахова В.Л., Основы менеджмента.[Текст]: Учебное пособие/ В.Л. Плахова, С.А. Анурина – М., Кнорус, 2007. – 496с.

8. Егоршин А.П. Организация труда персонала [Текст]: Учебник, /А.П. Егоршин – М. ИНФРА – М, 2008. – 320 с.

9. Семенов А.К. Этика менеджмента. [Текст] Учебное пособие/А.К. Семенов, Е.Л. Маслова - 2 – е изд. – М.: Издательско - торговая корпорация «Дашков и К», 2007 – 272 с

10. Семенов А.К. Основы менеджмента. [Текст]:Учебник /А.К. Семенов, А.И. Набоков 5 – е изд. перераб. и доп. – М.: Издательско -торговая корпорация «Дашков и К°», 2011 . — 556 с

11. Райченко А.М. Менеджмент. [Текст]:Учебник /А.М.Райченко – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», Форум – инфра – М, 2010.- 256с

12. Мерман Э. Мотивация персонала. [Текст]: Учебное пособие / Э. Мерман – пер. с нем. – Х.: Издательство Гуманитарный центр, Е.И. Высочина, 2007.–184с.

13. Неоклассическая школа менеджмента. [Электронный ресурс]/ www.ref.by.– Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.ref.by>./свободный. – Заглавие с экрана. – Яз. Рус

14. Мотивация деятельности в менеджменте. [Электронный ресурс] / psylist.net.– Электронные данные. – Режим доступа: <http://psylist.net>./свободный. – Заглавие с экрана. – Яз. Рус

15. Формы деловой коммуникации. [Электронный ресурс] / www.aup.ru.– Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>./свободный. – Заглавие с экрана. – Яз. Рус

16. Разу М.Л.. Менеджмент. [Текст]:Учебник /М.Л.Разу– М.: Кнорус, 2011.- 320с

17. Кибанов А.Я., Управление персоналом . [Текст]: Учебное пособие /А.Я. Кибанов – 3-е изд., - М.:Кнорус, 2011.

18. Зайцева Т.В., Зуб А.Т., Управление персоналом . [Текст]: Учебник /Т.В. Зайцева – М.: «ФОРУМ»; Инфра - М, 2006– 336.

19. Егоршин А.П. Организация труда персонала [Текст]: Учебник, /А.П. Егоршин – М. ИНФРА – М, 2008. – 320 с.
20. Семенов А.К. Основы менеджмента. [Текст]: Учебник /А.К. Семенов, А.И. Набоков 5 – е изд. перераб. и доп. – М.: Издательско -торговая корпорация «Дашков и К°», 2009 . — 556 с
21. Кибанов А.Я., Управление персоналом . [Текст]: Учебное пособие /А.Я. Кибанов – - М.: Экзамен , 2008.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	- Соответствие задания для реализации дизайн-проекта технологическим картам с учетом техники безопасности производимых работ, охраной труда. - Соответствие применения механизмов и инструментов процесса целеполагания заданиям для реализации дизайн-проекта; - Соответствие кадровой стратегии целям и задачам дизайн-проекта; - Соответствие расчета численности персонала нормативным показателям кадрового обеспечения предприятия.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике. Оценка результата профессиональной компетентности по отзыву руководителя практики.
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность	- Соответствие планирования собственной деятельности на отчетный период запланированной деятельности предприятия, организации.	Экспертное наблюдение и оценка работ по производственной практике. Оценка результата профессиональной компетентности по отзыву руководителя практики.
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполнения заданий	Осуществление контроля сроков выполнения заданий в соответствии с	Экспертное наблюдение и оценка работ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии: -творческая реализация полученных профессиональных умений на практике; -активное участие обучающихся в организации и проведении внеурочной деятельности	
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 задач в области профессиональной деятельности: -оценка их эффективности и качества; -планирование и анализ результатов собственной учебной деятельности в образовательном процессе и профессиональной деятельности в ходе различных этапов практики	экспертное наблюдение
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выбор методов и средств для разрешения стандартных и нестандартных ситуаций: -умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - применение выбранных методов и средств в практической деятельности; - способность нести ответственность за принятые решения.	и оценка при выполнении работ по производственной практике; анализ портфолио обучающегося
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 решении поставленных задач; - использование Интернет-источников в учебной и профессиональной деятельности (оформление и презентация рефератов, докладов, творческих работ и т.д.).	
ОК 5. Использовать информационно-	Выполнение работ с использованием информационно-коммуникационные технологий:	

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- работа с Интернет-ресурсами; - применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - оформление всех видов работ с использованием информационных технологий	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, коллегами в ходе обучения: - самоанализ и коррекция результатов собственного участия в коллективных мероприятиях; - плодотворное взаимодействие с коллегами, руководством, социальными партнерами, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы: - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - готовность взять на себя ответственность за работу подчиненных, за результат выполнения заданий.	
ОК.08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	занятий при изучении профессионального модуля: - определение этапов содержания работы и реализация самообразования.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены профессиональной деятельности	Адаптация к изменяющимся технологиям в профессиональной деятельности: - проявление интереса к инновациям в профессиональной области	

4.2. Форма отчетности

Аттестация производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет документов:

- договор с организацией;
- отчет по практике
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика с места практики.

4.3. Порядок подведения итогов производственной практики (по профилю специальности)
Оформленный отчет представляется обучающимся в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже окончания производственной практики.

Руководитель производственной практики проверяет отчет, представленный обучающимся, и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- выполнение графика практики,
- результативность работы в соответствии с графиком и объемом работы (по дневнику практики);
- проявленные профессиональные качества и творческие способности; – качество и уровень выполнения отчета о прохождении практики; – защита результатов практики.

Отчет, допущенный к защите руководителем производственной практики, защищается обучающимся руководителю практики от учебного заведения.

АНОПО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КОМИТЕНТ»

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

специальность СПО 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям)

**ПМ.01 Разработка дизайнерских проектов промышленной продукции,
предметно-пространственных комплексов**

Период прохождения практики

с ____ . ____ .20__ г. по ____ . ____ .20__ г.

Место прохождения практики

(полное наименование организации)

Выполнил: _____

Проверил: _____

Челябинск 2018