

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Согласовано
Начальник отдела ГАУ «ЦИК СО»
Казанцев А.В.
«29» 08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора Учреждения
Т.А.Санниковой
№ 173 от «29» 08. 2018г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей
Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Самара 2018 г.

Одобрена предметной (цикловой)
комиссией специальностей 54.02.01,
54.02.02
Протокол № 1 от «29» 08.2018г.
Председатель ПЦК Таразанова Т.И.

Автор: Селиверстова М.А.
«29» 08.2018г.

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

Рабочая программа производственной практики ПП.04
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.04
Организация работы коллектива исполнителей, разработана на основе
федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС)
среднего профессионального образования (СПО) по специальности 54.02.01
Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г., № 1391.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12

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 – 72 часа (2 недели).

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 освоения 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 ПК	Задания на практику
1.	ПК 4.1 Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	– изучить и провести маркетинговое исследование с целью продвижения дизайнерского продукта; – изучить анализ организационной структуры управления предприятием и функциональные обязанности коллектива; – изучить систему управления трудовыми ресурсами в организации;
2.	ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	– использовать способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; – использовать методы и формы обучения персонала; – использовать современные методы к подходу управления в организации.
3.	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	– разработать управленческие решения для организации; – осуществлять контроль деятельности персонала; – проанализировать организацию и качество выполненных заданий через матрицу SWOT-анализа;

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Содержание образовательной программы		8
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.	4
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.	4

Раздел 2. Анализ процесса коммуникации на предприятии		18
Тема 2.1. Процесс коммуникация на предприятии.	Содержание: 1. Обоснование эффективности существующего коммуникативного процесса. 2. Анализ предприятия (SWOT-анализ, SNW-анализ).	18
Раздел 3. Финансовая деятельность		10
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).	10
Раздел 4. Управленческие решения и организационная структура предприятия		34
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.	12
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.	22
Дифференцированный зачет		2
Всего		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

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

ГБПОУ СГКСТД 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 ГБПОУ СГКСТД 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, учреждении, 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. Герчигова, И.Н. Менеджмент[Текст]. В 4т. Т.1. Теоретический менеджмент и управление / Елена Герчигова. – М.: Мир, 2015. - 800с.
3. Казначевская, Г. Б. Менеджмент. Учебник и практикум [Текст]: учеб. для вузов / Г.Б Казначевская. - М.: Кнорус. – 2013. – 366 с.

Дополнительные источники

1. Глызина, М.П. Современный менеджмент [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / М.П Глызина, Л.И. Дубова. – М.: Академия, 2009. – 208с.
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Текст]: учебник для студентов вузов / А.Я. Кибанов. – Москва: КНОРУС, 2009. – 420с.
3. Попова, В.А. Менеджмент. [Текст]: учебное пособие для вузов / В.А Попова, Е.И. Исаев. – М.: Феникс, 2008. – 360с.

Интернет-ресурсы

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: многопредмет. научн. журн. / Моск. ин-т. – Электрон. Журн. – Базарова В.М: МФТИ, 2008– . – Режим доступа к журн.: [http:// www.menegment.mu.is/ru](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
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	<ol style="list-style-type: none">1. Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе.2. Иметь практический опыт работы с коллективом исполнителей.3. Осуществлять соответствие задания для реализации дизайн-проекта технологическим картам с учетом техники безопасности проводимых работ, охраны труда.4. Применять соответствие кадровой стратегии целям и задачам дизайн-проекта.5. Осуществлять расчеты численности персонала нормативным показателям кадрового обеспечения предприятия.
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	<ol style="list-style-type: none">1.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">1. Осуществлять контроль деятельности персонала.2. Осуществление контроля сроков выполнения заданий в соответствии с запланированными сроками задания, инструкции по выполнению данного вида работ.3.Осуществлять соответствие качества выполненных заданий стандартам качества принятым на предприятии.