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

СОГЛАСОВАНО
с организацией ООО «МПО Волновые системы»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ СГКСТД
№184 от «03» 06.2024г.

Акт согласования
От «31» ___мая___ 2024г.

C=RU, O=ГБПОУ СГКСТД, CN=Директор - Санникова Татьяна Александровна, E=poo_sgkstd_su@samara.edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2024.10.03 08:57:17+04'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Самара 2024 г.

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией специальностей 44.02.01,
54.02.01, 54.02.02 и профессии 54.01.20
Протокол № 10 от «31» 05.2024г.
Председатель ПЦК Таразанова Т.И.

Автор: Даньшина Е.В.

Дата актуализации	Результаты актуализации	Одобрено
		Протокол ПЦК № __ от «___» ___ 20 г

Рабочая программа производственной практики ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 658, примерной основной образовательной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), регистрационный номер 4, требований демонстрационного экзамена по компетенции «Промышленный дизайн».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……..……..... 5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ…….....…… 7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……. 9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……...……... 12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ……...……... 15

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. Планировать работу коллектива.
2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.

Рабочая программа ориентирована на подготовку обучающихся к выполнению требований Профессионалы по компетенции Промышленный дизайн.

В рабочей программе предусмотрено проведение практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) в форме практической подготовки в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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:**

– планирования работы коллектива исполнителей;
– составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
– контроля сроков и качества выполненных заданий;
– работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.

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.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Задания на практику

№	Код и наименование ПК	Задания на практику
1.	**ПК 4.2** Составлять конкретные технические 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 4.1.** Планировать работу коллектива.	– 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;
4	**ПК 4.4** Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	– осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

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.	**22**

	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.	
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

Государственные стандарты

1. ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
2. ГОСТ Р 51897-2011 Руководство ИСО 73:2009 Менеджмент риска. Термины и определения.
3. ГОСТ Р 56020-2014 Бережливое производство. Основные положения и словарь.
4. ГОСТ Р 56245-2014 Рекомендации по разработке стандартов на системы менеджмента.

5. ГОСТ Р 56406-2015 Бережливое производство. Аудит. Вопросы для оценки системы менеджмента.

6. ГОСТ Р 56407-2015 Бережливое производство. Основные методы и инструменты.

7. ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

8. ГОСТ Р ИСО/ТО 10017-2005 Статистические методы. Руководство по применению в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001.

Основные источники

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833

2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452929

Дополнительные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471003

2. Образовательная платформа Юрайт: https://urait.ru

Интернет-ресурсы

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452929

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833

1. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469678

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 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	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 4.1. Планировать работу коллектива.	1.Использует планирование собственной деятельности на отчетный период запланированной деятельности, предприятия, организации.
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	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.
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с	1. Осуществлять приём выполненной работы в соответствии с техническим

техническим заданием	заданием 2. Контролировать сроки сдачи работы в соответствии с техническим заданием