

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
№160 от «01» 06.2022г.

Акт согласования
От «27» ____ мая ____ 2022г.



C=RU, O=ГБПОУ СГКСТД, CN=Директор -
Санникова Татьяна Александровна,
E=poo_sgkstd_su@samara.edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2024.10.10 15:31:50+04'00'

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

Самара 2022 г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой)

комиссией специальностей 54.02.01,

54.02.02 и профессии 54.01.20

Протокол № 11 от «27» 05.2022г.

Председатель ПЦК Таразанова Т.И.

Автор: Чурбакова Е.В.

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

Рабочая программа учебной практики 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», приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики 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 (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

Профессиональный модуль реализуется в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов (ЭОР), технологий дистанционного обучения (ДОТ).

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 учебной практики

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в ходе освоения профессионального модуля, 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;

уметь:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта;
- осуществлять контроль деятельности персонала;
- управлять работой коллектива исполнителей.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Всего – 36 часов (1 неделя).

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
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

Изменение № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Виды работ на учебной практике

№	Код и наименование ПК	Виды работ
1.	ПК 4.1. Планировать работу коллектива.	– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе – использовать способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; – использовать методы и формы обучения персонала; – использовать современные методы к подходу управления в организации.
2.	ПК 4.2 Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	– изучить анализ организационной структуры управления предприятием и функциональные обязанности коллектива; – составить организационную структуру управления предприятием и функциональные обязанности коллектива – изучить систему управления трудовыми ресурсами в организации; –
3.	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	– 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	– управлять работой коллектива исполнителей – осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

Изменение № _____ « ____ » _____ 20__ г.

3.2. Тематический план учебной практики

Виды работ	Наименование разделов, тем учебной практики	Количество часов
1	2	3
Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе. Использовать способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. Использовать методы и формы обучения персонала; использовать современные методы к подходу управления в организации. Изучить анализ организационной структуры управления предприятием и функциональные обязанности коллектива. Составить организационную структуру управления предприятием и функциональные обязанности коллектива. Изучить систему управления трудовыми ресурсами в организации.	Тема 1.1. Планирование как функция управления.	6
	Тема 1.2. Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции	6
	Тема 1.3. Планирование затрат на печать всего тиража продукции	12
	Тема 1.4. Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа.	6
Осуществлять контроль деятельности персонала проанализировать организацию и качество выполненных заданий через матрицу SWOT-анализа. Управлять работой коллектива исполнителей осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Тема 1.5. Контроль как функция управления	4
Дифференцированный зачет		2
Всего		36

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

3.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов, тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Количество часов
Тема 1.1. Планирование как функция управления	Урок №1. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с программой практики. Оформление документации.	2
	Урок №2. Планирование руководителем предприятия организации выполнения конкретного заказа: формирование исходных данных для выполнения заказа.	2
	Урок №3. Планирование руководителем предприятия организации выполнения конкретного заказа: составление технологической карты (блок-схемы) для выполнения заказа.	2
Тема 1.2. Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции	Урок №4. Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции: планирование затрат на содержание и обслуживание основных фондов.	2
	Урок №5. Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции: планирование трудовых затрат.	2
	Урок №6. Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции: планирование материальных и прочих затрат. Расчёт общей суммы затрат на подготовку оригинал-макета продукции.	2
Тема 1.3. Планирование затрат на печать всего тиража продукции	Урок №7. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: формирование исходных данных для печати всего тиража продукции. Расчёт затрат на изготовление печатных форм (при необходимости).	2
	Урок №8. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование материальных затрат.	2
	Урок №9. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование затрат на содержание и обслуживание основных фондов.	2
	Урок №10. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование трудовых затрат.	2
	Урок №11. Планирование затрат на печать всего тиража продукции:	2

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

Изменение № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

	планирование прочих затрат.	
	Урок №12. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: расчёт общей суммы затрат на печать всего тиража продукции.	2
Тема 1.4. Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа.	Урок №13. Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа: общая сумма затрат, себестоимость единицы продукции.	2
	Урок №14. Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа: отпускная цена единицы продукции, прибыль от реализации всего объёма продукции, уровень рентабельности продукции	2
	Урок №15. Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа: точка безубыточности.	2
Тема 1.5. Контроль как функция управления	Урок №16. Контроль как функция управления: организация процесса контроля на предприятии.	2
	Урок №17. Контроль как функция управления: изучение основных требований ГОСТ в процессе контроля качества выполнения заказа.	2
Дифференцированный зачет		2
Всего		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета экономики и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места (25-30) по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- Интерактивная доска.
- Компьютер.
- Принтер.
- Аудиовизуальные средства обучения.
- Сканер.
- Программное обеспечение общего и профессионального обучения.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1. Рабочее место по количеству обучающихся.
2. Бумага формата А4, А3.
3. Фломастеры.
4. Компьютер с программным обеспечением общего и профессионального обучения.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия обучающихся проводятся в учебно-производственной мастерской, оборудованной согласно пункта 4.1. настоящей программы. Программа учебной практики должна быть освоена обучающимися в полном объеме. Освоение программы учебной практики обучающимися осуществляется параллельно с МДК 04.01. Основы менеджмента.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь на 1 - 2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

4.4. 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. Можаяева. — 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>

Электронные издания

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин,

Т. П. Можаяева. — 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>

3. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
имеет практический опыт планирования работы коллектива исполнителей	Текущий контроль в форме: Практических задании.
имеет практический опыт составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Текущий контроль в форме: Практических задании.
имеет практический опыт контроля сроков и качества выполненных заданий	Текущий контроль в форме: Практических задании.
имеет практический опыт работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	Текущий контроль в форме: Практических задании.
умеет принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Текущий контроль в форме: Практических задании.
умеет составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	Текущий контроль в форме: Практических задании.
умеет осуществлять контроль деятельности персонала	Текущий контроль в форме: Практических задании.
умеет управлять работой коллектива исполнителей	Текущий контроль в форме: Практических задании.
	Дифференцированный зачет