

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

**Колледж дизайна  
Института архитектуры, строительства и дизайна**



Согласовано  
Руководитель Рекламно-  
производственной студии «Contrast»  
/Ципинов З.Т./  
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практики по  
программам СПО ИАСиД  
/Шонтуков А.М./  
« 31 » 05 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)  
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

**Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника  
Дизайнер**

**Очная форма обучения**

**Нальчик, 2021**


Рабочая программа производственной практики по профилю специальности ПП.04 профессионального модуля ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1391, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Разработчик: Каширокова И.Е., преподаватель колледжа дизайна ИАСиД.

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК «Графический дизайн и дизайн среды».


Протокол № 4 от «28» мая 2021 года.

Председатель ПЦК

  
(подпись) Тураев Р.А.

Согласовано

Научная библиотека КБГУ,  
отдел комплектования

  
(подпись) Губжокова Н.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>Стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>(ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям), в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организация работы коллектива исполнителей.

### 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам освоения

С целью освоения указанного вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** работы с коллективом исполнителей;

**уметь:** принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; осуществлять контроль деятельности персонала;

**знать:** систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

### 1.3. Количество часов на освоение программы практики: 36 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организация работы коллектива исполнителей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
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 выполненных заданий
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные

	технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименования профессионального модуля, код и наименование МДК	Количество часов на производственную практику по ПМ и соответствующим МДК	Виды работ	Наименования тем производственной практики	Количество часов по темам	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7
4.1 4.2 4.3	<b>ПМ.04</b> <b>Организация работы коллектива исполнителей</b>	36				
	<b>МДК.04.01.</b> <b>Основы менеджмента, управление персоналом</b>	36	1. Установление характеристики предприятия: организационно-правовая форма, место расположения; вид и тип, специализация. Ознакомление с подразделениями и режимом работы предприятия. Знакомство с участком работы дизайн 2.1. На основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка, по установлению цен; обоснование этих решений. 2.2. Участие в разработке управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей.  3. Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание.	<b>Тема 1. Знакомство с работой предприятия.</b>	6	1
				<b>Тема 2. Методология принятия управленческих решений</b>	6	2
				<b>Тема 3. Планирование как основа работы предприятия.</b>	6	2

			<p>4.1.Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций.</p> <p>4.2.Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.</p> <p>5.Изучение методов контроля сроков и качества выполненных заданий на предприятии.</p> <p>6. Изучение основных направлений деятельности по управлению персоналом: поиск персонала, подбор и отбор персонала, оценка персонала, обучение и развитие персонала, управление корпоративной культурой, управление бизнес-коммуникациями, мотивация персонала, организация труда.</p>	<b>Тема 4. Организационные отношения в менеджменте.</b>	6	2
				<b>Тема 5. Контроль в системе менеджмента</b>	6	1
				<b>Тема 6.Управление персоналом.</b>	6	1
	<b><i>ВСЕГО часов</i></b>	36			36	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Производственная практика по ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей по профилю специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) предполагает наличие соответствующих профилю специальности баз прохождения практики: дизайнерские агентства и бюро, рекламные агентства, полиграфии, мебельные фабрики, строительные компании.

Производственная практика профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей по профилю специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) предполагает наличие учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; посадочное место по количеству обучающихся; компьютер с программным обеспечением профессионального и общего назначения; проектор и демонстрационный экран; наглядное пособие.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>
2. Михалкина, Е. Г. Менеджмент. Курс лекций для студентов и преподавателей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Г. Михалкина, Р. Г. Мумладзе. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 171 с. — 978-5-4365-0594-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61624.html>

Дополнительные источники:

1. Курс по управлению персоналом [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — 978-5-4374-0352-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65253.html>

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>



#### **4.3. Общие требования к организации практики**

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям), в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организация работы коллектива исполнителей.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Реализация программы модуля предполагает проведение концентрированной производственной практики. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» является освоение междисциплинарного курса. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчетами и дневниками практики студентов.

Производственная практика предполагает наличие соответствующих профилю специальности баз прохождения практики. Практика может проходить на базе:

- дизайнерских агентств и бюро,
- рекламных агентств,
- полиграфий,
- мебельных фабрик,
- строительных компаний;
- флористических магазинов;
- агентств по организации и проведению праздников.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики от колледжа и руководителем практики от предприятия в процессе проведения занятий, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие дневник практики и отчет по результатам практики.

#### **4.4. Кадровое обеспечение практики**

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн проекта на основе технологических карт.	-составление технического задания на проектирование; -формулирование целей и задач дизайн-проектирования; -разработка кадровой стратегии в части расчета численности персонала и разделения труда в процессе разработки дизайн-проектов.	Дневник практики, отчет по практике, дифференцированный зачет
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	составление бизнес-плана; -составление плана профессионального развития менеджера.	Дневник практики, отчет по практике, дифференцированный зачет
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	-определение объектов контроля и контролируемых параметров; -оценка эффективности дизайнерской фирмы как основной функции управленческого контроля; -разработка схемы контроля на стадии дизайнерской разработки и внедрения проекта.	Дневник практики, отчет по практике, дифференцированный зачет

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
------------------------------	--	-------------------------------------

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Активность и результативность участия в конкурсах предметных недель, профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах; - Качество выполненных работ, заданий	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на различных этапах производственной практики; дневник практики, отчет по практике, дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Рациональность распределения времени на всех этапах выполнения практических работ; - Своевременность сдачи творческих заданий, отчетов по практическим работам, - Качество выполненных работ и заданий	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация анализа рабочей ситуации, самоконтроля и коррекции собственной деятельности. Ответственное отношение к результатам работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Быстрое нахождение и грамотное использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 5.	- Активность	

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	использования информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения, профессиональной деятельности (в т. ч. во внеаудиторной работе); - Создание продукта деятельности в виде электронной презентации	
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Проявление коммуникативных способностей. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу коллектива, результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация целеполагания и планирования обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена на заседании ПЦК «Графический дизайн и дизайн среды» Колледжа дизайна	Протокол заседания ПЦК «Графический дизайн и дизайн среды» № 4 от 28.05.2021 года	01.09.2021г.