**Приложение №**

*к ООП по специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям)*

*Код и наименование профессии/специальности*

Министерство образования Московской области

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение*

*Московской области «Щелковский колледж»*

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директораГБПОУ МО «Щелковский колледж  |
| № 000 от «31» августа 2023 г.  |

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПП.04 Организация работы коллектива исполнителей**

специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

2023г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНОна заседании рабочей группыпротокол № \_\_1\_\_ от «30» августа 2023 г. |  | СОГЛАСОВАНО решением Педагогического советапротокол №\_\_1\_\_\_от «31» августа 2023 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), утвержденного приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 N 308 (ред. от 01.09.2022), зарегистрированного в Минюсте России 25.07.2022 N 69375, (далее - ФГОС СПО).

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж» (ГБПОУ МО «Щелковский колледж»).

# СОДЕРЖАНИЕ

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

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

# ПРАКТИКИ

* 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

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.

# 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.

 **Личностные результаты реализации программы воспитания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания** *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы****воспитания** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | **ЛР 8** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | **ЛР 11** |
| Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно-мыслящий. | **ЛР 13** |

# Количество часов на освоение программы производственной практики ПМ.04 Организация работы коллектива

**исполнителей**

Всего – 36 часа (1 недели).

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

#  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 реализациидизайн-проекта на основе технологических карт |
| ПК 4.3. | Контролировать сроки и качество выполненных заданий |
| ПК 4.4. | Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии стехническим заданием |
| ОК 1. | ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 4. | ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 5. | ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 7. | ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

# СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

* 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 стехническим заданием | * осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием
 |

# Содержание производственной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, тем** | **Содержание работ** | **Объем часов** |
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел 1. Содержание образовательной программы** |  |
| **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** |  |
| **Тема 2.1.** Процесскоммуникация на предприятии. | **Содержание:**1. Обоснование эффективности существующего коммуникативного процесса.
2. Анализ предприятия (SWOT-анализ, SNW-анализ).
 | 4 |
| **Раздел 3. Финансовая деятельность** |  |
| **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). | 4 |
| **Раздел 4. Управленческие решения и организационная структура предприятия** |  |
| **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.
 | 6 |
| **Тема 4.2.** Организационнаяструктура предприятия. | **Содержание:**1. Анализ организационной структуры управления предприятием. | **12** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2. Функциональные обязанности коллектива исполнителей.1. .На практике принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести ответственность за них в организации.
2. . 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** | **36** |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

# Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ МО «Щелковский колледж» и организациями.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж» 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 МО «Щелковский колледж» 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 исдачу работы в соответствии с | 1. Осуществлять приём выполненнойработы в соответствии с техническим |
| техническим заданием | заданием2. Контролировать сроки сдачи работы в соответствии с техническим заданием |