

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

**Программа производственной практики
(по профилю специальности)**
ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей
(ред. от 27.05.2021)

Специальность:
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Уровень образования:
среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника:
«дизайнер»

Волжский, 2019 г.

Программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1391.

Составители программы производственной практики (по профилю специальности):
Ведмецкая М.В., преподаватель дизайна

1 Цель, способ и форма проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности, предусмотренного Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Способ проведения производственной практики: выездной, стационарный.

Форма проведения производственной практики (по профилю специальности): дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (по профилю специальности).

2 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей»

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на владении общими и профессиональными компетенциями по виду профессиональной деятельности, приобретенными обучающимися в процессе теоретического обучения.

Знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися во время производственной практики (по профилю специальности) являются базовыми для прохождения производственной практики (преддипломной).

3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (по профилю специальности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Общекультурные компетенции

Перечень компетенций	В результате прохождения практики обучающийся должен	
	знать	уметь
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять в ней устойчивый интерес	– сущность и социальную значимость своей будущей профессии; – перспективы развития в профессиональной сфере.	– аргументировать свой выбор в профессиональном самоопределении; – определять ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– способы и методы выполнения задач в профессиональной области; – структуру плана деятельности; эталоны (нормы) оценки результатов деятельности.	– находить способы и методы выполнения профессиональных задач; – выстраивать план деятельности; – анализировать действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов; оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	стадии разрешения стандартных и нестандартных ситуаций, социальные и этические нормы поведения	– применять способы действий в нестандартных ситуациях, использовать индивидуальные и групповые технологии

Перечень компетенций	В результате прохождения практики обучающийся должен	
	знать	уметь
		принятия решений; осознавать возможные последствия принятых решений.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. 	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
ОК 6 Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	последствия управленческих решений и действий с позиции ответственности.	оценивать последствия управленческих решений и действий с позиции ответственности.
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	формы и методы осуществления профессионального и личностного самообразования, проектирования дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.	осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру.
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– технологии, используемые в профессиональной деятельности, и источники информации о данных технологиях;	– определять технологии, используемые в профессиональной деятельности;

Перечень компетенций	В результате прохождения практики обучающийся должен	
	знать	уметь
	причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.	– ориентироваться в источниках информации о профессиональных технологиях; определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.

3.2 Профессиональные компетенции

Перечень компетенций	В результате прохождения практики обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
ПК 4.1 Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	– методы и формы обучения персонала; систему управления трудовыми ресурсами в организации	– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	– работы с коллективом исполнителей
ПК 4.2 Планировать собственную деятельность	– систему управления трудовыми ресурсами в организации	– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	
ПК 4.3 Контролировать сроки и качество выполненных заданий	– методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	– осуществлять контроль деятельности персонала	– работы с коллективом исполнителей

4 Объем, структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Объем производственной практики (по профилю специальности) составляет 72 академических часа, 2 недели.

Виды учебной работы: групповые, индивидуальные консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем, самостоятельная работа, иная работа, согласно индивидуальному заданию.

Контактная работа включает: групповые, индивидуальные консультации и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, промежуточную аттестацию.

Виды контроля по производственной практике (по профилю специальности):

- текущий контроль успеваемости – инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, контроль графика выполнения индивидуального задания по производственной практике (по профилю специальности);

- промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

Структура производственной практики (по профилю специальности)

Очная форма обучения

Раздел, этап практики	Объем практики (в академ. часах),			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	в том числе:		итого	
	контактная работа	иная работа согласно индивидуальному заданию		
Раздел 1 Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка (ОК 3, ОК 6, ОК 7).	2	4	6	Первичный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка Контроль графика выполнения индивидуального задания по производственной практике (по профилю специальности)
Раздел 2 Участие в организации работы коллектива исполнителей (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1).		18	18	
Раздел 3 Планирование собственной деятельности (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.2).		24	24	
Раздел 4 Контроль деятельности персонала (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.3).		18	18	
Подготовка отчета по производственной практике (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3).		4	4	

Раздел, этап практики	Объем практики (в академ. часах),			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	в том числе:		Итого	
	контактная работа	иная работа согласно индивидуальному заданию		
Промежуточная аттестация	2		2	дифференцированный зачет
Итого	4	68	72	

Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Раздел 1. Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ документации организации и состояния охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка экономического субъекта. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел 2 Участие в организации работы коллектива исполнителей. Изучение деятельности коллектива исполнителей (деятельность предприятия, общие сведения о трудовом коллективе, структура и организация коллектива), составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

Раздел 3 Планирование собственной деятельности. Составление приветственной речи в роли руководителя, определение перечня выполненных управленческих функций, участие в принятии управленческого решения, разработка путей решения проблемы, существующей в подразделении или на конкретном рабочем месте.

Раздел 4 Контроль деятельности персонала. Контроль деятельности персонала, сроков и качества выполненных заданий.

5 Учебно-методическое обеспечение, форма отчетности по производственной практике (по профилю специальности)

Учебно-методическое обеспечение производственной практики (по профилю специальности) содержится в оценочных и методических материалах (Приложение 1), доступ к которым открыт на официальном сайте института.

Форма отчетности по производственной практики (по профилю специальности) – отчет по производственной практики (по профилю специальности).

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности)

6.1 Основная учебная литература

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст: электронный. (Рекомендовано ФГБОУ ВПО «Государственный университет управления» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Управление персоналом», «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»))

2. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 333 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст: электронный. (Рекомендовано федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГБУ «ФИРО») в качестве учебника для

студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика»(квалификация (степень) «бакалавр»))

3. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст: электронный. (Допущено Советом Учебно-методического объединения вузов России по образованию в области менеджмента в качестве учебного пособия по направлениям подготовки "Менеджмент" и "Управление персоналом" для студентов высших учебных заведений)

6.2 Дополнительная учебная литература

1. Балдин, К.В. Управленческие решения: учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 495 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03532-6. – Текст: электронный. (Рекомендовано ФГБОУ ВПО «Государственный университет управления» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»))

2. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03550-0. – Текст : электронный.

3. Михеева, Е.Н. Управление качеством : учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 531 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086> – Библиогр.: с. 481-487. – ISBN 978-5-394-01078-1. – Текст : электронный.

Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

2. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования = Quality management systems. Requirements: национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2015: введен 01.11.2015. – Текст: электронный // Техэксперт: информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200124394>

6.3 Периодическая литература

. Архитектура. Строительство. Дизайн: научный журнал / гл. ред. Г.Т. Шугаев ; председатель общественной редколлегии И.Н. Воскресенский. – 1933. - Москва : Международная ассоциация союзов архитекторов, 2021. - Издается 2 раза в год. – ISSN 1990-9942. – Текст : непосредственный.

2. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский); главный редактор Виноградов В.В. ; редакционный совет: Г.Ф. Ушамирская[и др.]. – 2018. –Волжский, 2021. – Издается 2 раза в год. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – URL: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901 . – Текст : электронный.

3. Декоративное искусство и предметно-пространственная среда. Вестник МГХПА : научный журнал / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова". – 2007. – Москва : Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова", 2021. - Издается 4 раза в год. – ISSN 1997-4663. – Текст : непосредственный.

4. Дизайн. Материалы. Технология = Design. Materials. Technology: журнал / учредитель Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна; главный редактор Демидов А. В.; редакционный совет: А. М. Алексеев-Апраксин [и др.]. – Санкт-Петербург: ООО «РосБалт», 2021. – Издается 5 раз в год. - ISSN 1990-8997. – Текст: непосредственный.

5. Менеджмент и Бизнес-Администрирование : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Т.А. Козенкова ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия МБА, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563369. – ISSN 2075-1826. – Текст : электронный.

6. Проблемы теории и практики управления : международный научный журнал для экономистов и управленцев / учредитель ООО Международная Медиа Группа ; главный редактор Попов К. В. ; Международный редакционный Совет : Рудольф Курт [и др.] ; члены редакционной коллегии : М. С. Айрапетян [и др.]. – 1983. – Москва, 2021 – . - Выходит 12 раз в год. – ISSN 0234-4505, 1727-7523. - Текст : непосредственный.

7. Российский журнал менеджмента / учредитель и издатель Санкт-Петербургский государственный университет ; главный редактор Бухвалов А. В. ; редакционная коллегия : Дж. Д. Тис [и др.]. – 2003. – Санкт-Петербург, 2021. – Выходит 4 раза в год. – ISSN 1729-7427 ;eISSN 2618-6977. - Текст : непосредственный.

7. Российский экономический журнал : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. А.Ю. Мелентьев ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия МБА, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563372. – ISSN 0130-9757. – Текст : электронный.

7 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (по профилю специальности)

1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. - Москва, 2000 -. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

2. ONLINE.VIEPP.RU: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020 - . - Режим доступа: <https://online.viepp.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

3. Волжский институт экономики, педагогики и права: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006 - . – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://www.viepp.ru/>. – Текст: электронный.

4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: сайт. - Москва, 2005 - . - Обновляется в течение суток. – URL: <http://school-collection.edu.ru>. - Текст : электронный.

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральный портал: сайт. - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://window.edu.ru>. – Текст: электронный.

6. Информационная сеть «Техэксперт»: сайт / Разработчик: Акционерное общество «Информационная компания «Кодекс». – Москва, 1991 - . – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <https://cntd.ru/>. – Текст : электронный.

7. Кибер Ленинка: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2020 - . Обновляется в течение суток. - URL: <https://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный.

8. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс : сайт». - Москва, 1997 - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.consultant.ru/online>. - Текст : электронный.

9. Правовой портал ГАРАНТ.РУ : сайт / Учредитель ООО «НПП «Гарант-Сервис». - Москва, 2014. Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.garant.ru>. - Текст : электронный.

10. Федеральный портал «Российское образование»: сайт / Учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. - Москва, 2002. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.edu.ru>. – Текст: электронный.

11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://fcior.edu.ru>. – Текст: электронный.
12. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»: сайт / Учредитель ИД «Первое сентября». - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://urok.1sept.ru>. – Текст: электронный.
13. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online: сайт / Директ-Медиа. - Москва: Директ-Медиа, 2006 - . - URL: <http://biblioclub.ru>. - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).
2. Microsoft Windows 10 Pro (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, от 31.08.2017 N КИС-519-2017, от 21.11.2017 N КИС-837-2017, OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03, от 30.01.2020 N КИС-128-2020).
3. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
4. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
5. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017 N КИС-087-2017 OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).
6. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).
7. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8 / ЗАО НПО «Информ-Система», договор N 18/2004-М от 18.02.2005, Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).
8. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно, договор от 11.01.2021 N 2-К).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2021).
2. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно).

8 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (по профилю специальности)

В профильной организации, обучающиеся должны обеспечиваться совокупностью ресурсов, необходимых для прохождения ими производственной практики (по профилю специальности).

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности.

При определении мест прохождения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья функций.

Организация образовательной деятельности по производственной практике (по профилю специальности) посредством электронного обучения осуществляется с применением технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по

линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогического работника.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

