

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04.Органиазация работы коллектива исполнителей
наименование профессионального модуля

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики разработана на основе:
-Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 54.02.01
Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской
Федерации № 308 от 05.05.2022 года в редакции;
примерной основной образовательной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по
отраслям)

Организация – разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики,
управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчик:

Зуева Т.П. - преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права
Удмуртпотребсоюза

Балдыкова Н.А. – преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права
Удмуртпотребсоюза

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-производственной
практикой В.М. Попова _____

« _____ » _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО:

Цикловой комиссией
сервисных дисциплин

Протокол № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии

_____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5.	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности Организация работы коллектива исполнителей и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и личностные результаты:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
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 прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

1.1.3. Личностные результаты, формируемые на учебной практике

<i>Код</i>	<i>Наименование личностного результата</i>
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке

	нуждающихся в ней.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 13	Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей

1.1.4. В результате освоения учебной 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;
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;
знать	систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего часов - 36 часов, в том числе в форме практической подготовки – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3, ПК 4.4 ОК 01-07; ОК 09 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13	Раздел модуля: Основы управления персоналом МДК 04.01 Основы менеджмента	36	36
	<i>Всего:</i>	<i>36</i>	<i>36</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел модуля: Основы управления персоналом		36/36
МДК 04.01 Основы менеджмента		36/36
Тема 1.2. Организация и ее среда	Содержание учебного материала	-
	1 Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации.	
	Практические занятия	4/4
	1 Анализ факторов внешней и внутренней среды.	
	2 Ознакомление с локальными нормативными актами организации.	
Тема 1.3. Функции менеджмента и методы управления	Содержание учебного материала	-
	1 Основные функции менеджмента	
	2 Основные функции менеджмента	
	3 Методы управления.	
	Практические занятия	4/4
	3 Определение методов управления и способов их применения.	
	4 Диагностика качеств сотрудника.	
Тема 1.4. Управление персоналом	Содержание учебного материала	-
	1 Полномочия и власть. Делегирование и ответственность. Управление персоналом.	
	2 Формы и методы обучения персонала	
	Практические занятия	6/6
	5 Формирование организационной структуры управления предприятием.	
	6 Разработка должностной инструкции.	
	7 Основные направления стимулирования трудовой деятельности.	
Тема 1.5. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание учебного материала	-
	1 Организация взаимодействия на стадии выполнения планов. Требования к творческой работе	
	Практические занятия	8/8

	8	Планирование и организация деятельности предприятия	
	9	Планирование и организация деятельности предприятия	
	10	Планирование и организация деятельности предприятия	
	11	Презентация творческих работ коллектива	
Тема 1.6. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала		-
	1	Контроль как функция менеджмента.	
	Практические занятия		4/4
	12	Экспертиза проектов	
	13	Контроль деятельности сотрудников структурного подразделения	
Тема 1.7. Управленческие решения	Содержание учебного материала		-
	1	Управленческие решения. Виды рисков и потерь	
	Практические занятия		2/2
	14	Разработка и принятие управленческого решения	
Тема 1.8. Коммуникации	Содержание учебного материала		-
	1	Коммуникации в менеджменте.	
	2	Деловое общение.	
	Практические занятия		4/4
	15	Преграда в коммуникационном процессе	
	16	Ведение деловых совещаний, переговоров, бесед в международной этикете	
Тема 1.10. Самоменеджмент	Содержание учебного материала		-
	1	Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	
	Практические занятия		4/4
	17	Саморазвитие личности как фактор делового успеха	
	18	Комплексный дифференцированный зачет.	
Учебная практика Виды работ: 1. Вводное занятие. Инструктаж по охране труда. 2. Организация и формирование рабочих бригад, рабочих звеньев 3. Организация работы коллектива. 4. Планирование собственной деятельности. 5. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. 6. Мотивация членов рабочей бригады к труду. 7. Контроль сроков и качества выполненных заданий.			36/36
Всего			36/36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:
кабинет экономики и менеджмента, оснащенный оборудованием:

Доска учебная
Стол преподавателя
Стул преподавателя
Столы ученические
Стулья ученические
Мультимедийный проектор (переносной)
Ноутбук (переносной)
Учебные фильмы
Экран переносной
Стенды

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514601>

Дополнительные источники:

1. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493>

Интернет-ресурсы

Журнал «Управление персоналом», режим доступа: www.top-personal.ru
<http://infomanagement.ru>- Лекции, статьи, книги, новости по менеджменту.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе.	Оценка практического занятия, оценка отчета учебной практики.
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	Промежуточная аттестация:
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	- комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практики.
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием.	
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Оценка практического занятия, оценка отчета учебной практики.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	Промежуточная аттестация: - комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практики.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет	

развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студенты, полностью выполнившие программу по учебной практике, сдают комплексный дифференцированный зачет на оценку, который проводится преподавателями практики.

Требования к комплексному дифференцированному зачету:

Целью оценки по учебной практике является установление степени освоения:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта и умений.

Итоговая оценка за практику выставляется в зачетную книжку.

Результаты промежуточной аттестации учебной практики учитываются при государственной итоговой аттестации.