

**Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального
образования «Прикамский социальный институт»
Факультет среднего профессионального образования**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

АНО ВПО «ПСИ»

«*И.Ф. Никитина*» 20 14 г.

Председатель Ученого совета, ректор

И.Ф. Никитина
И.Ф.Никитина



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

Профессиональный модуль ПМ.04

ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

для специальности

54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Дизайнер

(базовая подготовка)

Форма обучения

Очная

Пермь 2017

Рабочая программа ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности) по ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)».

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ВПО «ПСИ».

Автор-составитель:

Сперанская Марина Владимировна – старший преподаватель факультета среднего профессионального образования.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК по гуманитарным, социально-экономическим, математическим и естественнонаучным дисциплинам.

Протокол № 5 от «14» апреля 20 17 г.

Председатель ПЦК



Журавлева А.В.
ФИО

Согласовано

Декан факультета
среднего профессионального образования



Гузеева Т.Н.

Рецензент

Лопаткина Т.В., директор ООО «ГАММА-СЕРВИС».

СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт программы производственной практики.....	4
2.Цель и задачи производственной практики	4
3.Место производственной практики в структуре ППСЗ, время проведения.....	4
4.Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности).....	5
5.Структура и содержание производственной практики.....	6
6.Критерии оценивания результатов прохождения практики.....	7
7.Учебно-методическое и информационное обеспечение производственно практики.....	8
Приложения.....	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

Программа производственной практики (по профилю специальности) по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)» составлена в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18.04.2013 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением АНО ВПО «ПСИ» «О практике обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена». Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

2. Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель практики – закрепление практических навыков, адаптация и реализация условий по привитию навыков профессионально-практической подготовки обучающихся.

Задачами практики являются:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

3. Место производственной практики в структуре ПССЗ, время проведения

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на освоении и содержании программ МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом и МДК 04.02 Культура речи, этика деловых отношений, входящих в состав профессионального модуля ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей».

Производственная практика (по профилю специальности) «Организация работы коллектива исполнителей» проводится на промышленных предприятиях, дизайнерских фирмах, мастерских, агенствах, в организациях г. Перми и Пермского края, оснащенных современным технологическим оборудованием, использующих современные информационные технологии.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 36 часов в неделю. На обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

Сроки прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Курс	Семестр	Продолжительность	Форма отчетности
3	5	36 час	Дифф.зачет
4	7	36 час	Дифф.зачет

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей», обучающийся должен:

приобрести практические навыки: работы с коллективом исполнителей;

в результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести практические умения:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;

- осуществлять контроль за деятельностью персонала;

закрепить на практике знания:

- системы управления трудовыми ресурсами в организации;

- методов и форм обучения персонала;

- способов управления конфликтами и борьбы со стрессом.

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

б) профессиональных (ПК):

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.

5. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Общая трудоемкость практики составляет 36 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Организация практики, инструктаж по охране труда	Знакомство со структурой организации, правилами внутреннего распорядка Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности – 2 часа	Составление отчета
2	Производственный этап	Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; Анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций; Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры (изучение организационно-распорядительной документации предприятия). Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание (изучение финансовых документов – финансовый план); На основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка, по установлению цен (изучение ассортимента выпускаемой рекламной продукции); Обоснование этих решений; Участие в разработке управленческого решения; Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению – 32 часа	Составление отчета
3	Оформление отчета по практике	2 часа	Дифф.зачет

Для обеспечения самостоятельной работы студенты используют учебно - методические пособия, учебную литературу и интернет - ресурсы в соответствии с программой профессионального модуля ПМ.04 «Организация работы коллектива

исполнителей».

По итогам производственной практики (по профилю специальности) «Организация работы коллектива исполнителей» обучающимся должен быть подготовлен отчет, оформлен дневник, в котором отражаются выполненные работы, получены характеристика с места прохождения практики и аттестационный лист по практике и аттестационный лист оценки сформированности компетенций студента.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.

6.Критерии оценивания результатов производственной практики

Оценка «ОТЛИЧНО»:

1. Глубокое и прочное усвоение программного материала (содержание отчета по практике).
2. Выполнение программы практики в полном объеме.
3. Наличие отчета по практике соответствующего по содержанию, структуре, оформлению предъявляемым требованиям.
4. Наличие аттестационного листа и положительной характеристики руководителя практики от организации.
5. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Оценка «ХОРОШО»:

1. Хорошее усвоение программного материала (содержание отчета по практике).
2. Выполнение программы практики в полном объеме.
3. Наличие отчета по практике соответствующего по содержанию, структуре, предъявляемым требованиям.
4. Незначительные погрешности в оформлении отчета по практике.
5. Наличие аттестационного листа и положительной характеристики руководителя практики от организации.
6. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

1. Поверхностное усвоение программного материала (содержание отчета по практике).
2. Выполнение программы практики.
3. Наличие замечаний к содержанию и структуре отчета по практике.
4. Незначительные погрешности в оформлении отчета по практике.
5. Наличие замечаний в отзыве руководителя практики от организации.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

1. Незнание значительной части программного материала.
2. Невыполнение программы практики.
3. Наличие замечаний к содержанию и структуре отчета по практике.
4. Грубые нарушения в оформлении отчета по практике.
5. Наличие замечаний в отзыве руководителя практики от организации.

Получение оценки «неудовлетворительно», представление отчета с нарушением сроков или непредставление отчета, дневника, отзыва, недобросовестного отношения к практике и нарушения дисциплины во время прохождения практики влекут за собой повторное прохождение практики.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

1. Управление персоналом [электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>.— ЭБС «IPrbooks»
2. Чумак Т.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумак Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19182>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Бабосов Е.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Бабосова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2012.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28268>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Бондаренко В. В. Менеджмент. Введение в профессию : учебное пособие / В.В. Бондаренко, В. А. Юдина. — М.: КНОРУС, 2015. - 284 с.
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24767>.— ЭБС «IPRbooks» Батурич В.К. Общая теория управления: учеб. пособие / В.К. Батурич. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 487 с.
4. Тебекин А.В. Управление персоналом: учебник / А.В. Тебекин. — М.: КНОРУС, 2014.- 624 с.

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

54.02.01. Дизайн (по отраслям)

Студента(ки) _____

Место прохождения
практики _____

Начало практики

Окончание практики " ____ " _____ 201__

Руководитель практики:

Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись руководителя
1	2	3

(В дневнике практики отражается личная работа студента за каждый день практики. Записи в дневнике должны систематически проверяться руководителем практики от предприятия и заверяться его подписью).

Общая оценка и подпись руководителя практики от предприятия

После прохождения практики студент оформляет отчёт, в котором обобщает результаты практики.

Структура отчета:

- 1. Титульный лист**
- 2. Текстовая часть отчета**
- 3. Приложения**

Для регистрации отчета по практике в деканате, обучающийся вместе с отчетом обязан предоставить следующие документы: договор и направление на практику, дневник практики, аттестационный лист по практике и характеристику с места прохождения практики.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов, регистрация отчета НЕ ПРОИЗВОДИТСЯ.

Также руководитель практики от организации заполняет аттестационный лист оценки сформированности компетенций студента в период прохождения производственной практики (по профилю специальности). Наличие этого документа также необходимо при регистрации отчета.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие требования: поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; - шрифт размером 14 Times New Roman; - межстрочный интервал – полуторный; - отступ красной строки – 1,25; - выравнивание основного текста по ширине.

Отчеты по производственной практике (по профилю специальности) ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» и по ПМ.03 «Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу» возможно сброшюровать в одной папке. В этом случае на титульном листе отчета необходимо указать оба модуля. Аттестационные листы, дневники, характеристики должны быть по каждому модулю.

Пример оформления листа «СОДЕРЖАНИЕ» в отчете по практике

Содержание

Введение

1. Организация работы коллектива исполнителей

Наполнение главы текстом выполнить в соответствии с планом практики

2. Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу

Наполнение главы текстом выполнить в соответствии с планом практики

Заключение

В отчете во введении должны быть отражены: Цели и задачи практики. Осваиваемые компетенции. Название организации. Юридический адрес организации, фактический адрес. История: (кратко). Правовая форма (ООО, ОАО, ЗАО и др.). Основные направления деятельности организации. Название отдела, в котором практика проходила. ФИО руководителя практики от организации.

**Автономная некоммерческая организация высшего и
профессионального образования «Прикамский социальный институт»
Факультет среднего профессионального образования**

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (по профилю специальности)**

ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

Выполнила – студентка 3 курса, гр. ДИ 14-11
очной формы обучения
специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)
Пермякова Елизавета Игоревна
Руководитель практики от предприятия

Руководитель практики от АНО ВПО «ПСИ»

Место прохождения практики

Сроки практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)

Пермякова Елизавета Игоревна,
обучающаяся на 3 курсе очной формы обучения АНО ВПО «ПСИ» по специальности **54.02.01 «Дизайн» (по отраслям)** успешно прошла производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.04** «Организация работы коллектива исполнителей» в объеме **36** часов с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в организации

(название организации)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
...	Оценка качества работ –
...	Оценка качества работ –
...	Оценка качества работ –
...	Оценка качества работ –

Характеристика деятельности обучающегося во время практики.

Например. В период прохождения практики Пермякова Е.И. проявила себя дисциплинированным и ответственным практикантом. Четко соблюдала распорядок рабочего дня компании, следовала поставленным указаниям, заданиям. Работоспособна, исполнительна. Компетентна в профессиональной сфере.

Компетенции, предусмотренные программой практики (ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3) сформированы.

Оценка _____

Руководитель практики _____ ФИО
(от предприятия)

печать

Дата

Руководитель практики _____ ФИО
(образовательная организация)

Дата

ХАРАКТЕРИСТИКА

Пермякова Елизавета Игоревна, студентка 3 курса группы ДИ 14-11 очной формы обучения специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)» АНО ВПО «ПСИ», проходила производственную практику (по профилю специальности) в период с _____ по _____ в ООО _____.

Во время прохождения практики Пермякова Е.И. изучала основные законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по управлению персоналом; трудовое законодательство; структуру и штат предприятия, его профиль, специализацию и перспективы развития; кадровую политику и стратегию предприятия; порядок составления прогнозов, определения перспективной и текущей потребности в кадрах; источники обеспечения предприятия кадрами; состояние рынка труда; системы и методы оценки персонала; методы анализа профессионально квалификационной структуры кадров; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением; порядок формирования и ведения банка данных о персонале предприятия; методы учета движения кадров, порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе кадровых служб; была ознакомлена с должностными инструкциями специалистов организации.

В отношении профессиональных качеств Пермякова Е.И. проявила себя как человек компетентный, исполнительный, аккуратный, ответственно относится к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения в практической деятельности. Внимательна при работе с документами, легко ориентируется в их содержании.

Проявляет внимательность к мелочам. Работоспособна, исполнительна.

В межличностных отношениях вежлива, общительна, легко приспосабливается к работе в коллективе.

Практикантка Пермякова Е.И. требовательна к себе, пользуется уважением в коллективе. Общительна, дружелюбна, проявляет инициативу, стремится помочь коллегам.

Ко всем заданиям производственной практики Пермякова Е.И. относилась ответственно.

Результаты работы студентки Пермяковой Е.И. в рамках производственной практики (по профилю специальности) заслуживают оценки "отлично".

Директор
ООО _____

М.В. Петрова

Дата

печать

ВНИМАНИЕ! Для каждого студента характеристика с места прохождения практики должна быть индивидуальна. Здесь представлен образец характеристики.
Копирование данного образца недопустимо.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТА _____

(Ф.И.О. СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА)

Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

Уважаемый руководитель практики от предприятия!

В колонке перечень компетенций обозначены компетенции, которые студенту-практиканту необходимо сформировать и продемонстрировать в процессе прохождения практики! Просим Вас выявить, на сколько баллов, по Вашему мнению, сформированы компетенции, и поставить любой знак, например «+» в соответствующей колонке!

Благодарим Вас за сотрудничество!

№ п/п	Перечень компетенций	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла	Примечания
1	ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.					
2	ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.					
3	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.					

Руководитель практики
от организации

(указывается должность)

Дата

Подпись

Печать организации

ФИО