

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Сергиево-Посадский институт игрушки – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Высшая школа народных искусств (академия)»

Кафедра профессиональных дисциплин

РЕКОМЕНДОВАНО

кафедрой

протокол № 10

от 28.04 2022 г.

Зав. кафедрой

Баранова Д.Н. Баранова



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СПИИ ВШНИ

О.В. Озерова

«28» 04 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

ПП. 04.01 Производственная практика

Специальность: 54.02.01 Дизайн (художественное проектирование, моделирование и оформление игрушки)

Уровень подготовки: базовый СПО

Сергиев Посад

2022

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования по программе базовой подготовки 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Организация-разработчик: Сергиево-Посадский институт игрушки - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа народных искусств (академия)»

Разработчик: Веденкина И.В. к.э.н., преподаватель СПИИ ВШНИ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПП.04.01 «ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»

1.1. Область применения программы производственной практики

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции

1.1.1 Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i>ПК.1.4</i>	Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта
<i>ПК 4.1.</i>	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 приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 В результате освоения профессионального модуля студент 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

2.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 92,
в том числе в форме практической подготовки - 32.
Из них на освоение МДК – 101,
в том числе:
на практики – 36,
в том числе производственную - 36.

Промежуточная аттестация в форме экзамена

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							самостоятельная работа
				обучение по МДК				практики		Консультации	
				всего	в том числе			учебная	производственная		
промежут. аттест.	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)									
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
ПК ПК.1.4, 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Раздел 1 Экономика народных художественных промыслов	30	18	30		18	-	-		X	X
ПК ПК.1.4, 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Раздел 2. Менеджмент народных художественных промыслов	26	14	26		14	-	-		X	X
ПК ПК.1.4, 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Производственная практика	36					-	-	36	X	X
ПК ПК.1.4, 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Промежуточная аттестация	9	0		9		-	-		X	X
	Всего:	101	32	56	9	32	-	-	36	X	X

3.2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.2.1. Тематический план практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Наименование учебных дисциплин обеспечивающих выполнение видов работ	Объем часов
1	2		3
	Знакомство студентов с программой учебной практики	<i>1</i>	<i>1</i>
Раздел 1. Экономика народных художественных промыслов	1. Изучение нормативных документов по организации планирования производства. Построить организационную структуру предприятия.	Основы экономики и менеджмента	18
	2. Изучение основных и оборотных средств предприятия. Рассчитать показатели состояния и движения основных средств, эффективности использования оборотных средств.		
	3. Изучение трудовых ресурсов и организация оплаты труда. Рассчитать показатели выработки и трудоёмкости продукции.		
	4. Изучить издержки производства. Составить смету затрат по единицу изделия.		
	5. Изучить порядок формирования цены. Рассчитать цену изделия.		
	6. Изучить способы распределения прибыли. Рассчитать основные технико-экономических показатели организации		
Раздел 2. Менеджмент в народных художественных промыслах	1. Оформлять документацию по управлению качеством продукции. Заполнить необходимые первичные документы.	Основы экономики и менеджмента	18
	2. Определение стиля руководства. Сделать вывод о стиле руководства		
	3. Участвовать в подборе и расстановке кадров. Подобрать рабочий и управленческий персонал в соответствии с рассчитанным планом производства.		
	4. Определять ответственность и полномочия персонала. Определить их полномочия. Составить должностные инструкции.		

	5. Мотивировать работников на решение производственных задач. Определить формы мотивации персонала.		
	6. Принимать и реализовывать управленческие решения. Сделать выводы о принятых управленческих решениях.		
<i>Всего часов</i>			36

3.2.2 Содержание обучения по производственной практике

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Наименование учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, обеспечивающих выполнение видов работ	Объем часов	Уровень освоения
Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности. Определение заданий.	Основы безопасности жизнедеятельности, МДК 2.1 Выполнение художественно - конструкторских проектов в материале	6	1,2
Практический этап	Провести анализ трудового коллектива. Определить функции менеджмента в организации.	МДК.4.1 Основы экономики и менеджмента	6	1,2
	Расчет технико-экономических показателей	МДК.4.1 Основы экономики и менеджмента	6	1,2
	Планирование собственной деятельности и работы коллектива.	МДК.4.1 Основы экономики и менеджмента	6	1,2
	Осуществить прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.	МДК 03.01 Основы стандартизация, сертификации и метрологии МДК 03.01 Основы управления качеством	6	1,2
Отчетный этап	Создание портфолио. Подготовка отчёта по практике. Зачетное мероприятие.	МДК.4.1 Основы экономики и менеджмента	6	1,2
	Всего		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория № 405, для проведения лекционных и практических занятий, семинаров, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной учебной работы обучающихся.

Перечень основного оборудования: персональный компьютер с подключением к сети Интернет, учебная доска, учебные столы, стулья.

Учебно-наглядные пособия: демонстрационные материалы для проведения практических занятий.

Перечень лицензионного программного обеспечения: антивирусная защита Dr.Web, Windows, Microsoft Office..

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ключкова, Е. Н. Экономика организации: учебник для СПО / Е.Н. Ключкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова; под редакцией Е.Н. Ключковой. – М.: Юрайт, 2017. – 447 с.
2. Соколова С.В. Основы экономики: учеб. пособие для нач. проф. Образования. М.: Издательский центр «Академия», 2017
3. Чечевицына Л.Н. Практикум по экономике предприятия. Ростов / Д:Феникс, 2018
4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 288 с. — 978-5-394-02375-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52294.html>
5. Панцуркина Т.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Панцуркина Т.К.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 133 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>
7. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации. Учебное пособие, 4-ое издание. М.: Кнорус, 2017
8. Чуев И.Н., Чуев Л.Н. Экономика предприятий. Учебник, 6-ое изд., перераб. и дополн. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»
9. Скляренко В.К., Прудников В.М. Экономика предприятий. Учебник. М.: Инфра – М, 2017

Дополнительные источники:

1. Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности. Рек-но УМС для СПО. Уч. пособие. М.: Форум, 2014

2. Гукова О.Н., Петрова А.М. Предпринимательство в сфере сервиса: учебное пособие/О.Н. Гукова, А.М. Петрова. – М.: ФОРУМ, 2014. – 176с.
3. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 220 с. — 978-5-394-02325-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15713.html>
4. Решетникова К.В. Конфликты в системе управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом» / К.В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 175 с. — 978-5-238-02393-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20965.html>
5. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Юкаева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 104 с. — 978-5-394-00632-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4448.html>
6. 1. Воробьева, И.П. Экономика и организация производства: уч. пособие для СПО / И.П. Воробьева, О.С. Селевич. – М.: Юрайт, 2019. – 191 с.
7. 2. Дорман, В.Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: уч. пособие для СПО / В.Н. Дорман; под научной редакцией Н.Р. Кельчевской. – М.: Юрайт, 2019. – 134 с.
8. 3. Корнеева, И.В. Экономика организации. Практикум: уч. пособие для СПО / И.В. Корнеева, Г.Н. Русакова. – М.: Юрайт, 2019. – 123 с.
9. 4. Мокий М.С., Азоева О.В., Ивановский В.С. Экономика фирмы: уч. и практикум / Под ред. проф. М.С. Мокия – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2016. – 334с.
10. 5. Основы экономики организации: учебник и практикум для СПО / Л.А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 361 с.
11. 6. Экономика организации: уч. и практикум для СПО / А.В. Кольшкин [и др.]; под редакцией А.В. Кольшкина, С.А. Смирнова. – М.: Юрайт, 2019. – 498 с.
12. 7. Экономика предприятия. Практикум: уч. пособие для СПО / С.П. Кирильчук [и др.]; под общей редакцией С. П. Кирильчук. – М.: Юрайт, 2019. – 517 с.

Интернет ресурсы:

1. https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/64561/1/978-5-8295-0563-9_2018.pdf
2. <http://dgunh.ru/content/files/e54854226.pdf>
3. http://ratt31.ru/images/doc/metod/8/8_11.pdf

4.3 Организация образовательного процесса

Программа предусматривает лекционный цикл и практические занятия, связанные с разработкой и выполнением практических заданий по заданным темам, самостоятельную работу студентов.

Изучение разделов модуля предусматривает, самостоятельное изучение и анализ литературы, рекомендованной программой курса, а также посещение специализированных выставок.

В самостоятельную работу студента входит подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий в виде выполнения графических работ, подготовка к зачету.

Оценка за прохождение практики выставляется на итоговом занятии на основании

предоставления студентом практических работ и портфолио, включающего:

- 1) утвержденный индивидуальный календарно-тематический план работы на практике;
- 2) дневник практики;
- 3) практическое задание.

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрировано.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав:

- высшее экономическое образование;
- опыт практической работы по управлению предприятием и выполнению анализа ПХД
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
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)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами 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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования
ПК.1.4.Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта	Обучающийся выполняет расчеты основных технико-экономических показателей проектирования; - находит по принятой методологии основных технико-экономических показателей деятельности организации;

	<ul style="list-style-type: none"> - определяет материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов отрасли и организации, показателей их эффективного использования; - планирует механизмы ценообразования на продукцию (услуги) фирмы, формы оплаты труда в современных условиях.
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе
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
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий
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

6.Методические указания по оформлению отчета по практике

Основная форма проведения зачета ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Перечень документов, предоставляемых на защиту:

- Отчёт по прохождению П.П.
- Характеристику руководителя практики.
- Заявка от предприятия о наличие вакантных рабочих мест по специальности.

Основные требования

Отчёт должен содержать:

- описание предприятия,
- график прохождения практики с указанием отработанных часов,
- иллюстрированное приложение, ясно отражающее объём и этапы выполнения учебных заданий (эскизы, графические работы, фотографии, описание предметно-пространственного комплекса).
- правоустанавливающие документы предприятия.

Основные требования:

- Задания должны содержать художественный вкус, эстетику, а также выполнено по законам композиции, учитывая специфику эскизного и фактурного макетирования.
- Элементы проектирования могут быть сложной конструкции с применением различных способов макетирования, и учитывая современные тенденции формообразования.
- Проекты в целом должны передавать выбранный замысел и стилистическое направление.

- Все элементы проектирования должны быть сомасштабны и пропорциональны как в целом, так и в отдельных элементах.
- В эскизах должны явно прослеживаться доминанта проекта и грамотно расставленные акценты.

Защита:

Портфолио может иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- материалы, свидетельствующие об уровне подготовки обучающегося, о результатах его работы во время производственной практики: аттестационный лист практики;
- творческие работы обучающегося по ПП (отчет по практике, отражающий собранный теоретический и иллюстративный материал), отражающий его предметную подготовку и уровень развития;
- рабочая сопроводительная документация (дневник прохождения практики).

Защита портфолио

1. Студент представляет 3-5 минутную устную презентацию дневника-отчета.
2. Преподаватель задает вопросы студенту по содержанию портфолио.
3. Преподаватель подводит итог и выставляет баллы и оценку студенту.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Сергиево-Посадский институт игрушки - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Высшая школа народных искусств (академия)»
Кафедра общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин

ТВЕРЖДАЮ
афедра ОГиЕН
зв.кафедрой
_____Е.Б.Николаева
____» _____ 2022 г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту (ФИО) _____

Вид практики _____

Место проведения практики _____

Срок проведения практики _____

Руководитель практики _____

Тема _____

1. Содержание практики

2. План - график практики 7 сем

№ п/п	Вид работы	Срок выполнения/ дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
1.	Подготовительный этап Инструктаж по технике безопасности. Определение заданий.			
2.	Практический этап Провести анализ трудового коллектива. Определить функции менеджмента в организации.			
3.	Выполнение дизайн-проекта на основе технологических карт.			
4.	Планирование собственной деятельности и работу коллектива.			
5.	Осуществить прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.			
6.	Отчетный этап: Создание портфолио. Подготовка отчёта по практике. Зачетное мероприятие.			
Итого: 36 час				

Руководитель практики:

Студент:

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПП.04.01. Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.4. Организация работы коллектива исполнителей

ФИО Студент(ка) _____ **группы** _____ **специальность** Дизайн

Место проведения практики г. Сергиев Посад

Время проведения практики _____ **Руководитель** _____

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические умения, общие и профессиональные компетенции:

ПК.1.4 Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта

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.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Виды и объём работ, выполненных студентом во время прохождения практики:

№	Разделы (этапы) практики	час	оценка
1.	Инструктаж по технике безопасности. Определение заданий.	6	
2.	Провести анализ трудового коллектива. Определить функции менеджмента в организации.	6	
3.	Расчет технико-экономических показателей	6	
4.	Планирование собственной деятельности и работы коллектива.	6	
5.	Осуществить прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.	6	
6.	Создание портфолио. Подготовка отчёта по практике. Зачетное мероприятие.	6	
ВСЕГО:		36	

Дата _____

Руководитель практики _____

МП