МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»
в городе Борисоглебске

Утверждено
В составе образовательной программы
ученым советом филиала ВГТУ
31 августа 2021 протокол №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид и название практики УП.04.01 Учебная практика Организация работы коллектива исполнителей

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Квалификация выпускника: дизайнер
Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
Форма обучения: очная
Год начала подготовки 2021г.

Программа обсуждена на заседании методической комиссии филиала «31» августа 2021 года. Протокол № 1,

Председатель методического комиссии филиала_____/Л.И. Матвеева

Программа обсуждена на заседании педагогического совета филиала «31» августа 2021 года. Протокол № 1

Председатель педагогического совета филиала _____/Е.А. Корсукова

2021

Рабочая программа практики разработана на основе федерального государственного стандарта по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.11.2020 г. № 658

Организация-разработчик: филиал ВГТУ в городе Борисоглебске

Разработчик: Рождествина Н.А., преподаватель СПО

Согласовано с представителем организации-работодателя:

Рецензент:

главный архитектор проекта ООО "ШИЗРЭ"

(место работы, должность, учёная степень, звание, подпись, Ф.И.О.)

м.п.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ...
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ .....

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: 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.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа **производственной** практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно: ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

1.2 Цель и задачи практики

Целью **производственной** практики является:

Комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с организацией работы коллектива исполнителей:

- Планировать работы коллектива исполнителей;
- Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
- Контролировать сроки и качества выполненных заданий;
- Работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися УП.04.01 Учебная практика Организация работы коллектива исполнителей в объеме 36 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: **учебная** практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
Организация работы коллектива исполнителей	ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Практический опыт: - планирования работы коллектива исполнителей (О1); Умения: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе (У1);
	ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Практический опыт: - составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт (О1). Умения: - составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта (У1)
	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Практический опыт: - контроля сроков и качества выполненных заданий (О1). Умения: - осуществлять контроль деятельности персонала (У1).
	ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Практический опыт: - работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием (О1). Умения: - управлять работой коллектива исполнителей (У1).

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	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 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	**Виды работ**	**Номер задания по практике**	**Наименование лаборатории, необходимое оборудование**	**Количество часов**
1	2	3	4	5
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10. ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1	Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики/ Вводный инструктаж. Ознакомление с целями и задачами учебной практики.	Задание 1	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	2
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10. ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1	Специфика практической деятельности дизайнера. Изучение технического задания.Составление графика выполнения поставленных задач. Изучение структуры предприятия, организации.	Задание 2	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	6
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10. ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1	Анализ системы управления.	Задание 3	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным	6

			экраном; наглядные пособия	
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10. ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1 ПК 4.3. О1, У1 ПК 4.4. О1, У1	Анализ рынка и целевой аудитории предприятия или организации. Повышение конкурентоспособности.	Задание 4	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	12
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10. ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1 ПК 4.3. О1, У1 ПК 4.4. О1, У1	Выполнение отчетной документации учебной практики. Согласно требованиям в установленный срок выполняется отчетная документация (дневник, отчет по практике).	Задание 5	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	10

2.2 Перечень заданий по учебной практике Организация работы коллектива исполнителей.

Задание 1.Ознакомление с правилами и техникой безопасности на производстве. Ознакомление с содержанием практики. Изучение нормативной и методической документации по соответствующим вопросам практики.

Задание 2. Изучение технического задания .Нормативная документации специфики практической деятельности дизайнера.

Задание 3. Изучение взаимодействия между отделами предприятия или организации. Взаимодействия между сотрудниками отдела.

Задание 4. Изучение целевой аудитории рынка, анализ рынка. Разработка плана эффективной конкурентоспособности. Разработка коллективного управленческого решения

Задание 5. Оформление и защита отчета по практике.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики, место проведения и сроки, согласно УП и КУГ[1].

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специальной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;
- аудитория для проведения лекционных занятий – организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного обучающегося, исходя из индивидуального задания на практику.

Прохождение практики в профильных организациях, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики возможность пользоваться помещениями организации (лабораторией, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Профильные организации для организации практической подготовки при проведении практики: (перечислить организации, базы практики - при наличии).

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики

[1] При выборе мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

Для проведения учебной практики предусматривается:
- Календарный учебный график;
- График учебной практик;
- Программа производственной практики;
- Дневник по учебной практики;
- Отчет по учебной обучающихся.

Список основной учебной литературы:

1. Кузьминов А.В. Управление персоналом организации: методическое пособие/ Кузьминов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2019.— 135 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89499.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Основы менеджмента: курс лекций/ Ю.Н. Кулаков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Издательство МИСИ-МГСУ, 2017.— 120 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89554.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Основы менеджмента: учебно-методическое пособие/ В.В. Макрусев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российская таможенная академия, 2017.— 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/84857.html.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

1. Инжиева Д.М. Управление персоналом: учебное пособие (курс лекций)/ Инжиева Д.М.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2016.— 268 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73272.html.— ЭБС «IPRbooks»

2.Управление персоналом: учебное - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 319 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71073.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента / Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 271 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71768.html.— ЭБС «IPRbooks»

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно: по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождение комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Программное обеспечение: Пакет Microsoft Office (Word&Excel), операционная система Microsoft Windows, Microsoft Power Point,

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Лань» - https://e.lanbook.com/

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет).

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Требования к отчету по практике (оформление, содержание, методические материалы)

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по производственной практике по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Отчет включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (текст отчета 20-25 страниц машинописного текста, чертежи, схемы, карты, макет презентации, графические изображения);
- заключение;
- приложения;
-аттестационный лист по итогам прохождения учебной практики;
-характеристика на обучающегося от руководителя практики от организации;
-характеристика на обучающегося от руководителя практики от образовательной организации;

Сроки, форма и порядок аттестации.

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ПК4.1. Планировать работу коллектива	Практический опыт: -планирование работы коллектива исполнителей. Умения: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Практический опыт: - проведении метрологической экспертизы. Умения: -составление технического задания для реализации дизайн-проекта	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Практический опыт: -контроле сроков и качества выполненных заданий. Умения: -осуществлять контроль деятельности персонала;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Практический опыт: - работе с коллективом исполнителей, приеме и сдаче работы в соответствии с техническим заданием. Умения: - управлять работой коллектива исполнителей.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля

ОК 01 **Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.**	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ОК 02 **Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.**	Умения: 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 Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

ОК 04 **Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.**	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ОК 10 **Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.**	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

Разработчик:
Филиал ВГТУ в г. Борисоглебске преподаватель Рождествина Н.А.

Руководитель ППССЗ А.П. Ефанова

Рецензент:
главный архитектор проекта ООО "ИНЮРЭ"
(место работы, должность, учёная степень, звание, подпись, Ф.И.О.)

м.п.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины

№ п/п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений