

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2024 17:25:33
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по образовательной деятельности
С.Г. Дембицкий

«31» марта 2023 г.

Колледж ФГБОУ ВО «РГУ им. А. Н. Косыгина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПП 04.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

ФГОС СПО утвержден приказом МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России

от «23» ноября 2020 г. № 658

Квалификация Дизайнер
Уровень подготовки – базовый
Форма подготовки – очная

Москва, 2023

Рабочая программа дисциплины **ПП 04.01. «Производственная практика»** разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от «23» ноября 2020 г. № 658

Организация разработчик рабочей программы: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

Подразделение: Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

Разработчики: Соколова Т. В., доцент, преподаватель колледжа

Разина Е. И., к.т.н., преподаватель колледжа

Рыжкова В.В. преподаватель колледжа

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ПП 04.01. «Производственная практика» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Производственная практика предусмотрена календарным учебным графиком в течение 8 недель в рамках профессиональных модулей специальности.

Главной целью производственной практики является:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций,

- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Задачи производственной практики:

- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- знакомство с местом проведения практики, прохождение инструктажа по технике безопасности;
- ознакомление с должностными инструкциями в рамках кадровой позиции практиканта;
- анализ основных аспектов управленческой и профессиональной деятельности места проведения практики в соответствии с изученными профессиональными модулями;
- приобретение обучающимися практических навыков, знаний и умений для самостоятельной работы;
- выработка навыков создания обзоров научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа ПП 04.01. «Производственная практика» является частью образовательной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по модулю:

– *Организация работы коллектива исполнителей.*

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| ОК, ПК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - применять методы построения эффективной коммуникации при принятии управленческих решений в сфере делового общения; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации с использованием современных персонал-технологий. | <ul style="list-style-type: none"> - современные концепции управления, необходимые для достижения взаимопонимания и успеха в сфере делового общения; - бизнес – процессы в сфере управления персоналом. |
| <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации для выполнения профессиональных задач; - извлекать и анализировать информацию из разных источников; - использовать программные продукты Excel, Word, Zoom, Power Point. | <ul style="list-style-type: none"> - информацию для выполнения профессиональных задач; - Big Data; - нормативно-техническую базу всех уровней; - программные продукты Excel, Word, Zoom, Power Point. |
| <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; - самостоятельно планировать и организовывать работу по профессиональному и личному саморазвитию и повышению квалификации. | <ul style="list-style-type: none"> - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - права и должностные обязанности в коммерческой деятельности; - теории мотивации для осуществления саморазвития и повышения квалификации в профессиональной деятельности, а также возможного карьерного роста. |
| <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умеет организовывать работу подразделения и малых групп; - работать в команде используя Skramler, Zoom, Яндекс Телемост, Jamboard, Miro; - организовывать взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями для эффективного решения поставленных задач. | <ul style="list-style-type: none"> - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - методы и стили управления, формы делового общения. |

| | | |
|--|---|--|
| ПК 4.1. Планировать работу коллектива. | - планировать и организовывать работу коллектива; - прогнозировать и определять потребность организации в персонале. | - систему управления трудовыми ресурсами в организации; - основные функции и принципы менеджмента, стили управления. |
| ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. | - составить этапы решения поставленной задачи и обосновать выбор рационального метода принятия решения по управлению деятельностью организации. | - методы, средства и приемы менеджмента; - методы принятия и оценки управленческих решений. |
| ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий. | - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале. | - бизнес – процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом. |
| ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием. | - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации с использованием современных персонал-технологий | - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-----------------|-----------------|
| | 8 семестр | Всего |
| | ПМ 04 | |
| Объем образовательной программы дисциплины, в т.ч. | 72 | 72 |
| Основное содержание, в т.ч. | | |
| теоретическое обучение | 0 | 0 |
| практические занятия | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа | 72 | 72 |
| Промежуточная аттестация | зачет с оценкой | зачет с оценкой |

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ПП 04.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа. | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Семестр 8 | | | |
| Основное содержание | | | |
| ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей | Вводный инструктаж по охране труда. Организация рабочего места | 4 | ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4. |
| | - знакомство с профилем организации, задачами и направлением работы, материально-технической базой; | 10 | |
| | - знакомство с руководителями и сотрудниками организации; знакомство с перечнем работ и услуг, предоставляемым организацией, режимом рабочего дня. | 10 | |
| | - графическое моделирование организационной структуры управления; выявление первичных количественных характеристик: количество уровней управления, численность, номенклатура должностей, количество структурных единиц; | 10 | |
| | - оценка соответствия организационной структуры управления системе целей, технологии, размерам предприятия, состоянию внешней среды. | | |
| | - изучение плановой работы организации; | 10 | |
| | - описание организации делегирования на производстве; | | |
| | - оценка системы мотивации в организации; осуществление контролирующей функции до фактического осуществления работы, вовремя и по окончании выполнения работ; | 10 | |
| - оценка методов управления, используемых в организации. | 10 | | |
| - анализ системы принятия управленческих решений в организации; | 10 | | |
| - рекомендации по совершенствованию процесса принятия управленческих решений | | | |
| - изучение системы целей и ценностей организации; оценка стратегии качества производимых изделий и оказываемых услуг; | 10 | | |
| - характеристика правил поведения и нравственных принципов работников организации; | 10 | | |
| - анализ сформированного стиля делового общения организации. | | | |
| - изучение процесса комплектования организации квалифицированными кадрами; оценка кадров и их деятельности (организация оценки коллектива исполнителей, разработка принципов и методов работы с резервом, организация конкурсов специалистов, проведение аттестации); | 10 | | |
| - знакомство с организацией обучения персонала (разработка и осуществление программ профессиональной подготовки, пере-подготовки и повышения квалификации работников); | | | |

| | | | |
|---|--|------------------|--|
| | <p>- характеристика управления трудовой дисциплиной и текучестью кадров (разработка структуры заработной платы и льгот в целях привлечения, найма и сохранения персонала, разработка процедур повышения, понижения, перевода и увольнения работников); изучение организации делопроизводства и оценка эффективности работы кадровых служб (ведение личных дел работников, учета и отчетности по кадрам, использование оргтехники и персональных компьютеров в автоматизации процессов управления человеческими ресурсами).</p> | 8 | |
| | Подготовка отчета. Оформление раздела отчета по практике. | | |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | | Всего: 72 | |
| ВСЕГО | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

| № п/п | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом |
|-------|--|---|
| 3. | <p>Промежуточная аттестация Аудитория площадка 1 - № 155, 162, 163 площадка 2 – 2329, 2330, 2328, 2327</p> <p>Посадочных мест 30, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью; меловая доска. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.</p> | <p>Площадка 1: ул. Садовническая, д. 35 (м. Новокузнецкая) и</p> <p>Площадка 2: Малая Калужская д. 1, стр. 2 (м. Шаболовская)</p> |
| 4. | <p>Самостоятельная работа Аудитория площадка 2 - читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно- исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ. Посадочных мест 70</p> <p>Стеллажи для книг, комплект учебной мебели, 1 рабочее место сотрудника и 6 рабочих мест для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> <p>Список ПО: Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic Open No Level, артикул FQC-02306, лицензия № 46255382 от 11.12.2009, (копия лицензии); Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic Open No Level, лицензия 47122150 от 30.06.2010, справка Microsoft «Условия использования лицензии»; Система автоматизации библиотек ИРБИС64, договора на оказание услуг по поставке программного обеспечения №1/28-10-13 от 22.11.2013г.; №1/21-03-14 от 31.03.2014г. (копии договоров); Google Chrome (свободно распространяемое) ; Adobe Reader (свободно распространяемое); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, 250-499 Node 1 year Educational Renewal License; лицензия №17EO-171228-092222-983-1666 от 28.12.2017, (копия лицензии).</p> | <p>Площадка 2: Малая Калужская д. 1 (м. Шаболовская)</p> |

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|-------------|---|--|
| № п / п | Автор(ы) | Наименование издания | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде) | Количество экземпляров в библиотеке Университета |
| Основная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 1 | Аронов В. Р. Сидоренко В. Ф. | Дизайнерское образование. История. Теория. Практика | Учебное пособие | РИО МГТУ им. А.Н. Косыгина | 2019 | - | 100 экз |
| 2 | Пенова И. В. | Теория и практика профессионального применения цвета в дизайн-проектировании | Учебное пособие | ВНИИТЭ | 2018 | - | 5 экз |
| 1 | Аронов В. Р. Сидоренко В. Ф. | Дизайнерское образование. История. Теория. Практика | Учебное пособие | РИО МГТУ им. А.Н. Косыгина | 2019 | - | 100 экз |
| Дополнительная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 1 | Лаврентьев А.Н. | Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика: | Учебник | М.: Издательство Юрайт | 2023 | https://urait.ru/bcode/518452 | - |
| 2 | Грашин А. А. | Методология дизайн-проектирования элементов предметной среды | Учебное пособие | М.: Архитектура-С | 2004 | - | 10 экз |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методов и форм обучения персонала; - способов управления конфликтами и борьбы со стрессом; - особенностей приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием. | <p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</i></p> <p>Обучающийся при выполнении задания на практику демонстрирует знание</p> <ul style="list-style-type: none"> - методов и форм обучения персонала; - способов управления конфликтами и борьбы со стрессом; - особенностей приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием. | <ul style="list-style-type: none"> * Оценка результатов выполнения задач по практике * Экспертное наблюдение за ходом прохождения практики * Защита отчета 8 семестр – Зачет с оценкой (просмотр отчета, защита) |
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование работы коллектива исполнителей; - составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; - осуществлять контроль сроков и качества выполненных заданий; - осуществлять слаженную работу с коллективом исполнителей, приеме и сдаче работы в соответствии с техническим заданием; - 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; | <p><i>Характеристики демонстрируемых умений:</i></p> <p>Обучающийся при выполнении задания на практику демонстрирует умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование работы коллектива исполнителей; - составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; - осуществлять контроль сроков и качества выполненных заданий; - осуществлять слаженную работу с коллективом исполнителей, приеме и сдаче работы в соответствии с техническим заданием; - 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; | <ul style="list-style-type: none"> * Оценка результатов выполнения задач по практике * Экспертное наблюдение за ходом прохождения практики * Защита отчета 8 семестр – Зачет с оценкой (просмотр отчета, защита) |

Разработчики



Соколова Т. В.

Разина Е.И.



Рыжкова В. В.

Рабочая программа согласована:
Директор колледжа



Береснев Д. Н.

Начальник
управления образовательных программ и проектов



Никитаева Е.Б.