

**Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»  
Школа дизайна (на правах факультета)**



Утверждаю

Проректор по образовательной  
деятельности и цифровой  
трансформации

Е.В. Карпичев

«31» января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной практики профессионального модуля

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Дизайн интерьера

(год начала подготовки 2023)

2024г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по профессии, специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 54.02.01 Дизайн (по отраслям) Дизайн интерьера на 2022/203 учебный год.

Организация – разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: Наумова А.А., преподаватель

Рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 2024г.

Председатель методической комиссии

Соколова О.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью программы профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 4.1. Планировать работу коллектива.
2. ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
3. ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
4. ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

**Цели:** формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля 04 «Организация работы коллектива исполнителей», по основным видам профессиональной деятельности для освоения квалификации – дизайнер; обучение приёмам и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

### **Задачи:**

- Закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в сфере изучаемого модуля;
- Развитие общих и профессиональных компетенций;
- Освоение современных технологий;
- Адаптация студентов к профессиональной деятельности.

## 1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения программы учебной практики студент должен:

### **иметь практический опыт:**

- планировании работы коллектива исполнителей;
- составлении конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;

- контроле сроков и качества выполненных заданий;
- работе с коллективом исполнителей, приёме и сдаче 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практик: 36 ч. (1 неделя): в рамках освоения ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия обучающихся		Объем часов	Уровень освоения/формируемые компетенции
1	2		3	4
ПМ 04. Организация работы коллектива исполнителей			36	
МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом				
Тема 1. Выбор объекта для разработки дизайн - проекта	Содержание		2	ОК1-9,ПК 4.1
	1	Самостоятельно выбрать объект для разработки дизайн-проекта (либо выбирает один из объектов предложенных преподавателем)		
Тема 2. Составление технологических карт	Содержание		4	ОК1-9, ПК 4.1,4.2
	1.	Обоснование актуальности выбранной темы		
	2.	Формулировка цели		
	3.	Формулировка задачи		
	4.	Разработка методики и программы реализации проекта		
	5.	Определить источники получения информации на каждом этапе работы		
	6.	Указать сроки каждой задачи		
Тема 3. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта	Содержание		12	ОК1-9, ПК 4.2
	1.	Отбор персонала, оценка профессиональной компетентности		
	2.	Составить конкретные задания для коллектива исполнителей по реализации дизайн-проекта		
	3.	Довести до исполнителей поставленные задачи		
	4.	Выбрать и принять управленческие решения		
	5.	Осуществить правильный подбор и расстановку сил, мобилизовать исполнителей на выполнение принятого решения		
Тема 4. Реализация дизайн-проекта	Содержание		14	ОК1-9, ПК 4.3
	1.	Создать комфортный морально-психологический климат в коллективе		
	2.	Разработать методы поощрения исполнителей, направленные на достижение поставленной цели		
	3.	Провести анализ и систематизацию сведений о ходе реализации		

		заданий, проверку того, насколько организация дела и результаты исполнения соответствуют принятым решениям		
	4.	Проконтролировать сроки и качество выполнения заданий		
Тема 5. Презентация дизайн-проекта		Содержание	2	ОК1-9, ПК 4.4
	1.	Подготовка презентации конечного результата		
	2.	Общие сведения о проекте (тема, актуальность, практическая значимость, цель)		
	3.	Задачи и их достижения (по каждой задаче; методика выполнения и достигнутый результат)		
	4.	Общий результат работы и выводы		
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>			2	

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 4.1 Планировать работу коллектива	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет план мероприятий по направлению деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>- осуществляет постановку задач перед исполнителем и устанавливает критерии его выполнения;</li> <li>– осуществляет правильный подбор и расстановку сил, мобилизует исполнителей на выполнение принятого решения.</li> <li>– разрабатывает собственную систему мотивации и стимулирования;</li> <li>– принимает управленческие решения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за деятельностью обучаемого при выполнении дизайн-проекта со стороны преподавателя;</li> <li>- анализ схемы делегирования полномочий и качества выполнения делегированных функций;</li> <li>- текущий контроль на различных этапах учебной практики;</li> <li>- порядок отчетности по выполняемым функциям;</li> <li>- защита практической работы.</li> </ul>
ПК 4.2 Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн - проекта на основе технологических карт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирует собственную деятельность;</li> <li>– разрабатывает систему мер, направленных на достижение поставленной цели;</li> <li>- использует методы активации поиска идей;</li> <li>- знает основные этапы выполнения дизайн - проекта;</li> <li>- составляет техническое задание для реализации дизайн - проекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</li> <li>- текущий контроль на различных этапах учебной практики;</li> <li>- порядок отчетности по выполняемым функциям;</li> <li>- защита практической работы</li> </ul>
ПК 4.3 Контролировать сроки и качество выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знает основные методы контроля;</li> <li>– планирует сроки выполнения заданий;</li> <li>– проводит анализ и систематизацию сведений о</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-наблюдение за деятельностью обучаемого при выполнении дизайн-проекта со стороны преподавателя;</li> <li>-взаимоконтроль обучающихся;</li> </ul>



	ходе реализации заданий; – устанавливает критерии качества. – знает способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	-порядок отчетности по выполняемым функциям; - текущий контроль на различных этапах учебной практики; - защита практической работы
ПК 4.4 Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	– знает особенности приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; – использует при приеме выполненных работ установленные критерии качества;	наблюдение за деятельностью обучаемого при выполнении дизайн-проекта со стороны преподавателя; -взаимоконтроль обучающихся;

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
1	2	3
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- распознает задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте; - анализирует задачу или проблему и выделять её составные части; - способен определять этапы решения задачи; - умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; - умеет составлять план действия; - умеет определять необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализует составленный план;	– Оценка на защите дизайн-проекта.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпритации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет задачи поиска информации;</li> <li>– определяет необходимые источники информации;</li> <li>– планирует процесс поиска;</li> <li>– умеет структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделяет наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивает практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– умеет оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертная оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационным и технологиями при разработке дизайн-проекта</li> <li>– экспертная оценка решения ситуационных задач;</li> <li>– наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики;</li> <li>– устный опрос.</li> </ul>
ОК 3. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпритации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертная оценка принятия решений по определению этапов проектирования;</li> <li>– мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способен организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>– имеет знания в области психология коллектива, психология личности; основы проектной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертная оценка по формированию профессионального навыка и личностного развития в исследовательской работе над проектом.</li> </ul>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет излагать свои мысли на государственном языке;</li> <li>– грамотно оформляет документы;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, в процессе учебной практики;</li> <li>– устный опрос.</li> <li>– контроль выполнения индивидуальной самостоятельной</li> </ul>

		работы обучающегося
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений.применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет описывать значимость своей профессии;</li> <li>– умеет презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– знает сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>– придерживается общечеловеческих ценностей.</li> <li>– придерживается правил поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;</li> <li>– контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося</li> <li>– экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.</li> <li>– наблюдение за навыками работы в коллективе.</li> </ul>
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдает нормы экологической безопасности;</li> <li>– определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</li> <li>– демонстрирует знания правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– демонстрирует знания об основных ресурсах, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>– имеет представление о пути обеспечения ресурсосбережения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.</li> </ul>
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной</li> </ul>

уровня физической подготовленности.	<p>целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– умеет пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</li> <li>– знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– владеет знаниями об основах здорового образа жизни;</li> <li>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>– знает средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>	практике.
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>– понимает тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– умеет кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– умеет писать простые связные сообщения на знакомые или</li> </ul>	– интерпретация результатов, наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

	<p>интересующие профессиональные темы.</p> <p>– знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
--	--	--

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непосредственно в институте, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы студентов, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение дизайн-проекта.

Учебная практика по освоению профессионального модуля осуществляется концентрировано, проводится в 8 семестре в соответствии с учебным планом. Продолжительность учебной практики – 1 неделя (36 часов);

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю.

Формой отчетности студентов является дневник по учебной практике и аттестационный лист.

Результатом каждого этапа практики является оценка выполненных заданий, направленных на формирование 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 приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.

К учебной практике допускаются студенты, не имеющие академические задолженности по МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет».

Общее руководство практикой и контроль прохождения учебной практики осуществляется непосредственно преподавателем.

### **4.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров обеспечивающих проведение практики: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей».

### **4.3 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета, лаборатории;

Кабинет:

– экономики и менеджмента

Лаборатория:

- компьютерного дизайна

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия, плакаты;
- комплект учебно-методической документации;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Технические средства обучения:

- компьютеры, мультимедиа проектор, принтеры, сканеры.
- сеть Интернет

### **4.4 Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Казначесвская Г.Б., Менеджмент: учебник/Г.Б.Казначевская.-Москва: КНОРУС, 2021.-240с. (Среднее профессиональное образование).
2. Виханский О.С., Наумов А.И., Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений/ Виханский О.С., Наумов А.И.-Москва: МАГИСТР ИНФРА-М, 2019.-284 с.

3. Грибов В.Д, Управление структурным подразделением организации: учебник/В.Д.Грибов.-Москва: КНОРУС, 2018.-278с. (Среднее профессиональное образование).
4. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н.А.Корягина, Н.В.Антонова, С.В.Овсяникова.-Москва: Издательство Юрайт, 2021.-437с. - (Профессиональное образование).
5. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ М.Ю. Коноваленко.-2-е изд., перераб. И доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021.- 476 с.- (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования. – 11-е изд. – М.: Академия, 2010. – 288с.
2. Герасимов Б.И. Организация планирования на предприятии: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ, 2014. – 240с.
3. Дафт Р. Организационная теория и дизайн. – СПб.: Питер, 2013. – 640с.
4. Федорова Н.В. Управление персоналом: учебное пособие / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. — Москва: КноРус, 2016. — 216 с.  
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917085>
5. [Зайцева Т. В.](#) Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=416128>
6. Управление персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва: КноРус, 2016. — 201 с.  
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918>



