

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА
Производственной практики (по профилю специальности)
Профессионального модуля

ПМ. 04. «Организация работы коллектива исполнителей»

для обучающихся специальности
54.02.01 «Дизайн (в промышленности)»
основное общее образование

срок прохождения практики 1 неделя

сведения о сертификате ЭЦ

Владелец: Кандаурова Наталья
Владимировна, директор
Сертификат:
0298d2a100a6b37d85433743564d5a7918
Действителен: с 01.12.2025 12:39:11 по
01.03.2027 12:49:11

Ставрополь, 2023

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 54.02.01 Дизайн (в промышленности) в соответствии с Приказом Минобрнауки России № 658 от 23.11.2020. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и рабочей программы профессионального модуля ПМ. 04. «Организация работы коллектива исполнителей»

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

Разработчики:

Абидова С.А. - преподаватель СмК

Экспертиза: Федорова Н.В. – заместитель директора по практическому обучению СмК.

Рецензент:

Согласовано:

— ООО «Печатный двор» \

— ООО «ЭЛМИКА»

Рассмотрено: на заседании методического объединения УГС 08.00.00 «Техника и технологии строительства», 54.00.00 «Изобразительные и прикладные виды искусств», Протокол № 7 от 24 мая 2023 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СмК Протокол № 7 от 25 мая 2023 г

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	Ошибка!
Закладка не определена.	
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	Ошибка! Закладка не определена.
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	133
6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 «Дизайн (в промышленности)», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) профессионального модуля ПМ. 04. «Организация работы коллектива исполнителей» и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

Общие компетенции (ОК)

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

1.2. Цели производственной практики (по профилю специальности):

Цель практики формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

В результате освоения производственной практики обучающийся 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.

1.3 Задачи производственной практики (по профилю специальности):

1. Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии.
2. Развитие общих и профессиональных компетенций.
3. Освоение современных производственных процессов.
4. Адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

5. Сформировать практический опыт организации рабочего места с соблюдением требований охраны труда производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

6. Сформировать умение работы в команде, эффективно общаться с коллегами.

7. Воспитать понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего	36
Текущая аттестация	Дифференцированный зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ. 04. «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ»

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» и осваивают общие и профессиональные компетенции

1. Профессиональные компетенций (ПК):

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.

2. Общие компетенции (ОК)

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.

3. личностные результаты (ЛР)

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда,

осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 13 Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 04. «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ»

№ п/п	Тематика практики	Задания для выполнения по месту прохождения практики	Кол - часов	Реализуемые компетенции	Формы контроля в отчете
1		Инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам.	6	ОК 1-11	Оценка формирования общих компетенций
2	Знакомство с предприятием	История создания предприятия, его местонахождение и правовой статус. Бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), Наличие лицензий и сертификатов. Состав учредителей / акционеров. Целевая аудитория	6	ОК 1-11 ПК 4.1-4.4 ЛР 4,7,11,13	Оценка формирования общих и профессиональных компетенций, выполнение заданий к производственной практики (по профилю специальности)
4	Знакомство с основными видами деятельности предприятия	Изучение продуктовой линейки. Основные критерии классификации оказываемых услуг. Система управления товарами и услугами предприятия	6	ОК 1-11 ПК 4.1-4.4 ЛР 4,7,11,13	Оценка формирования общих и профессиональных компетенций, выполнение заданий к производственной

					практики (по профилю специальности)
5	Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов.	Выбор современной, актуальной темы проекта. Сбор материала по теме дизайн-проекта. Анализ проектов аналогичной тематики профессиональных дизайнеров.	6	ОК 1-11 ПК 4.1-4.4 ЛР 4,7,11,13	Оценка формирования общих и профессиональных компетенций, выполнение заданий к производственной практики (по профилю специальности)
6	Организация управленческой работы в коллективе	Ознакомление и изучение управленческой документации. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. Анализ стиля руководства и методов управления руководителя. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.	6	ОК 1-11 ПК 4.1-4.4 ЛР 4,7,11,13	Оценка формирования общих и профессиональных компетенций, выполнение заданий к производственной практики (по профилю специальности)
	Итого		36		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 04. «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ»

4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практики (по профилю специальности)

К производственной практике (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую подготовку по МДК.04.01 Основы менеджмента, управления персоналом.

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании заключенных двусторонних договоров об организации практики.

В качестве баз производственной практики должны быть выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся;
- располагать необходимым материально-техническим оснащением (базой).

4.3 Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей проводится на базах практической подготовки СмК, закрепленных двусторонними договорами об организации практики.

Время прохождения производственной практики (по профилю специальности) определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю, практика реализуется в 6 семестре.

На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

4.4 Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-16-102067-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/983988>

2. Райченко, А. В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105099-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950972>

3. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие/Бухалков М. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. // <http://znanium.com>

Список дополнительной литературы

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-105493-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/754605>

2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959874>

4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей осуществляет руководитель практики от колледжа, а также работники предприятий/организаций, за которыми закреплены обучающиеся.

Руководитель практики от колледжа, осуществляющий непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

5.1 Результаты освоения профессиональных компетенций

Производственная практика (по профилю специальности) вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты освоения профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ПК 4.1. Планировать работу коллектива</p>	<p>Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе</p>	<p>Оценка в результате наблюдения за действиями обучающегося во время выполнения практических заданий. Оценка отчетов по результатам производственной практики обучающихся</p>
<p>ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p>	<p>Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p>	<p>Оценка результатов практических работ. Оценка отчетов по результатам производственной практик обучающихся.</p>
<p>ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий</p>	<p>Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий</p>	<p>Оценка результатов практических работ. Оценка отчетов по результатам производственной практик обучающихся.</p>
<p>ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>Оценка результатов практических работ. Оценка отчетов по результатам производственной практик обучающихся</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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)	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
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	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
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	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива,	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

	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 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	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
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	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
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	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 10. Пользоваться	Обучающийся умеет	Экспертное наблюдение за

профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 11. 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	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

5.2 Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики (по профилю специальности)

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;

- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень – «хорошо», высокий «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объем работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;

3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по производственной практике (по профилю специальности).

5.3 Требования к написанию отчета по практике

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. введение;
3. содержание;
4. отчет о практике (не менее 2 глав);
5. список использованных источников

В установленный срок обучающийся составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, написанный от первого лица, (оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman; поля документа: левое – 3; правое – 1, 5; верхнее – 2; нижнее – 2; абзацный отступ – 1,25 см; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - 1,5) и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных обучающимся, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми обучающийся знакомился во время практики.

В отчете необходимо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложения.

В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (до 20 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в нижней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей по центру без абзацного отступа после слова «Таблица». Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное

значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале.

На защиту практики обучающийся представляется:

1. отчет о практике (Приложение А)
2. дневник по производственной (профилю специальности) практике (Приложение Б);
3. индивидуальное задание на практику (Приложение В);
4. лист ежедневной работы обучающегося (Приложение Г);
5. аттестационный лист (Приложение Д);
6. характеристика обучающегося (Приложение Е)

6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В связи с угрозой распространения на территории Российской Федерации короновирусной инфекции (COVID-2019), Частным образовательным учреждением профессионального образования «Ставропольским многопрофильным колледжем» разработано положение по реализации производственной практики (по профилю специальности), на выпускных курсах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, на основе следующих нормативных документов:

1. Приказ Минпросвещения России №103 от 17 марта 2020 г. «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

2. О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий от 27.03.2020 №ГД-83/05.

3. Рекомендации по организации образовательного выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий от 02.04.2020 №ГД-121/05.

4. Приказа директора колледжа № 44-ОД от 18.03.2020 г. Об организации образовательной деятельности в Частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ.

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» возможность прохождения производственной практики (по профилю специальности) с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

В связи с отсутствием возможности проведения практики на некоторых предприятиях, руководителям практики от колледжа и от организаций рекомендуется провести корректировку тематики заданий и определить виды работ не требующие работы с оборудованием и виды работ на примере стажировки.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства работ;
- непосредственное участие в планировании работы и организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

В задании руководитель определяет последовательность выполнения работ, с учетом выполнения заданий в удаленном доступе.

Производственная практика (по профилю специальности) (по согласованию с работодателем) состоит из двух этапов: работа с официальным сайтом предприятия и выполнение индивидуального задания.

Руководитель практики от колледжа предоставляет программу практики обучающимся, справочные и методические материалы, проводит консультации обучающихся в удаленном доступе.

**Алгоритм дистанционного взаимодействия руководителей
производственной практики (по профилю специальности) с
обучающимися:**

1 Руководитель практики создает группу (сообщество, чат, и т.п.) с помощью средств коммуникации (WhatsApp, Viber, Skype, Вконтакте, и т.п.). Также, можно воспользоваться электронной информационно-образовательной средой колледжа (личные кабинеты обучающихся). Выбор цифровой среды остается за руководителем практики.

2. Руководитель практики от колледжа выдает задания, программу практики и образцы заполнения документов.

3. Руководитель практики от профильной организации предоставляет необходимые внутренние документы организации или учреждения, организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения и т.п.), для подготовки обучающегося индивидуального задания, в котором расписывается структурная деятельность профильной организации, а также для освоения работы с нормативными материалами и изучения принципов документооборота и делопроизводства в организациях, путем использования выбранной цифровой среды руководителем колледжа.

Предоставленная информация руководителем от профильной организации формирует профессиональный интерес обучающегося к будущей профессии, вырабатывает творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности.

4. Ежедневно обучающиеся выполняют задание из плана проведения практики, соответствующее дате, и отправляет руководителю на электронную почту

Отчет по производственной (по профилю специальности) практике должен состоять из введения, трех глав, заключения и списка использованных источников литературы, указанном в пункте 4.4 данной рабочей программы.

Введение является теоретической составляющей, в котором описываются место, дата начала и продолжительность практики актуальность выполнения исследования, цели и задачи практики, дата начала и продолжительность практики актуальность выполнения исследования, цели, задачи практики.

Основная или практическая часть, состоит из 4-х глав и соответствует варианту выданного индивидуального задания, материал в нем формируется на основе данных полученных в процессе прохождения практики.

В 1-й главе необходимо расписать историю создания организации, ее организационно-правовую форму, когда и кем организован объект исследования, учредители (если таковые имеются), основные виды деятельности, целевую аудиторию и другие организационно-правовые аспекты. В процессе выполнения задания, обучающиеся могут обращаться информационным источникам как официальные сайты закрепленных баз практик.

Во 2 и 3-ей главах необходимо исследовать актуальные проблемы функционирования и развития предприятия в соответствии с выбранным вариантом индивидуального задания на основании материалов взятых из официальных сайтов исследуемого предприятия и других ведомственных учреждений. В процессе выполнения задания, обучающиеся могут обращаться информационным источникам как - <http://www.consultant.ru/>, <http://ivo.garant.ru>, <https://www.sravni.ru>, официальные сайты закрепленных баз практик и другие официальные сайты учреждений.

В 4-й главе в соответствии с выбранным вариантом индивидуального задания необходимо:

- исследовать организацию работы персонала по реализации дизайн-проекта, в частности провести проанализировать количественный и качественный состав работников отдела дизайна; условия труда, правил и порядка аттестации рабочих мест; систему организации оплаты труда; методы мотивации работников, принятых в производственном подразделении.

- изучить систему управления реализацией дизайн-проекта, в частности составить технологическую карту для дизайнерского продукта, производимого в исследуемой организации (реклама, оформление праздника, изготовление мебели, кухни); порядок контроля и самоконтроля деятельности коллектива исполнителей, а также обеспечение контроля за качеством выполнения конкретных заданий для реализации дизайн проекта.

В процессе выполнения задания, обучающиеся могут обращаться информационным источникам как - <http://www.consultant.ru/>, <http://ivo.garant.ru>, <https://www.sravni.ru>, официальные сайты закрепленных баз практик и другие официальные сайты учреждений.

В заключении обучающиеся делают выводы о проделанной работе, при выполнении заданий к практике.

В литературных источниках указываются нормативно-правовые акты с актуальной редакцией со ссылкой на правовую систему: СПС «Консультант Плюс» и литература, изданная для средних профессиональных учебных заведений не старше 5 лет с использованием электронных библиотек: BOOK.RU и new.znaniy.com.

1. Руководитель анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в электронной форме журнала по практике.

2. На основании выполненных заданий оформляется ведомость, отражающая качество прохождения практики обучающимися.

3. В заключении обучающиеся делают выводы о проделанной работе, при выполнении заданий к практике.

4. В литературных источниках указываются нормативно-правовые акты с актуальной редакцией со ссылкой на правовую систему: СПС «Консультант Плюс» и литература, изданная для средних профессиональных учебных заведений не старше 5 лет с использованием электронных библиотек: BOOK.RU и new.znaniy.com.

5. Руководитель анализирует выполненные задания и делает отметку о его выполнении в электронном журнале практики.

6. На основании выполненных заданий оформляется ведомость, отражающая качество прохождения практики обучающимися.

7. Руководитель практики проводит онлайн-консультации с обучающимися.

8. Заключительный день практики – отчетный. Содержание и форму дистанционной отчетности руководитель определяет самостоятельно.

9. Результатом производственной практики является: Оформленный (согласно индивидуальному заданию) отчет в текстовом редакторе MS Word.

10. Аттестация по итогам практики проводится согласно Положению практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» и подтверждаются обязательной отчетной документацией.

11. Для организации проведения определенных видов работ практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий руководитель практики и обучающиеся могут воспользоваться такими инструментами как:

- Соцсети (Вконтакте, Facebook) - для коммуникации между обучающимися, а также с преподавателями.

- Майл.ру: видео-урок для развертывания этого формата работы.

- Skype –видеоконференции, работа в малых группах и др.

- Мессенджеры: Telegram, WhatsApp;

- Образовательная платформа «Юрайт-Академия» <https://urait.ru/events/>.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Кафедра строительства и дизайна

ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

обучающегося(щейся) _____ курса, группы _____
специальности _____ 54.02.01 Дизайн (в промышленности) _____

(Фамилия, имя, отчество)

Проходившего (шей) производственную практику (по профилю
специальности) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

На базе: _____

Руководители практики производственной практики
(по профилю специальности)
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) печать

Руководители производственной практики
(по профилю специальности):

производственной практики от колледжа _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка _____

«__» _____ 20__ г.

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Кафедра строительства и дизайна

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей

Обучающегося (щейся) _____ курса, группы _____

Специальности _____ 54.02.01 Дизайн (в промышленности) _____

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

Руководители практики производственной практики
(по профилю специальности)
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) печать

от образовательной организации

Руководители производственной практики
(по профилю специальности):

производственной практики от колледжа _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник учебной части

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
профессионального модуля
ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей

Выдано обучающемуся(щейся) _____ курса группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание.

Начало практики _____ 20 ____ г.

Конец практики _____ 20 ____ г.

Задание выдал _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

Задание принял _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

«Согласовано»

«Утверждаю»

Руководитель практики

Начальник учебной части

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Календарно-тематический план
учебной практики
профессионального модуля
ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей

Обучающегося _____

Группы _____

Специальности « _____ »

База практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5

Руководитель практики _____ / _____

Аттестационный лист

**Аттестационный лист
по производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля
ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей**

Ф.И.О. обучающегося, _____ группа _____

специальность _____ 54.02.01 Дизайн (в промышленности) _____

1. Место прохождения практики _____

2. Сроки прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

3. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

На момент прохождения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей обучающимся практикантом были выполнены следующие виды работ:

4. Качество выполнения работ: _____

5. Обучающийся освоил профессиональные компетенции:

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

6. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения компетенций		
		Высокий	Средний	Низкий
ПК 4.1. Составлять	- изучить и провести маркетинговое			

<p>конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p>	<p>исследование с целью продвижения дизайнерского- продукта; - изучить анализ организационной структуры управления предприятием и- функциональные обязанности коллектива; - изучить систему управления трудовыми ресурсами в организации;</p>			
<p>ПК 4.2. Планировать собственную деятельность</p>	<p>- использовать способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; - использовать методы и формы обучения персонала; - использовать современные методы к подходу управления в организации.</p>			
<p>ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий</p>	<p>- разработать управленческие решения для организации; - осуществлять контроль деятельности персонала; - проанализировать организацию и качество выполненных заданий через матрицу- SWOT-анализа</p>			

Подпись руководителя практики от организации _____ / _____ /

МП

Подпись руководителя практики от образовательной организации _____ / _____ /

ХАРАКТЕРИСТИКА
по производственной практики (по профилю специальности)

ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей
профессионального модуля

на обучающегося(юся)

_____ (ФИО)

группы _____ специальности _____ 54.02.01 Дизайн (в промышленности) _____
проходившего(шей) производственную практику (по профилю специальности)
профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей
с _____ по _____ 20____ г.
на базе _____

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике (умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, умение использовать ранее приобретенные знания) _____

Производственная дисциплина и прилежание соблюдения требований программы производственной практики (по профилю специальности) и организации, выполнение правил внутреннего распорядка, умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности _____

Внешний вид (соответствует/не соответствует) _____

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии _____

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики (да/нет) _____

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, посетителями (работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, посетителями) _____

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность _____

Обучающийся освоил(а) общие компетенции:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

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

Обучающийся освоил(а) профессиональные компетенции:

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

Подпись руководителя практики от организации _____ / _____ /

МП

Подпись руководителя практики от образовательной организации _____ / _____ /

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, производственной санитарии
и противопожарной безопасности обучающегося

Ф.И.О практиканта _____

1. Инструктаж на рабочем месте

проведен на

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а) _____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата _____

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

по специальности _____

Руководитель

_____ (_____)

Дата _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ (ИНДИВИДУАЛЬНЫХ) ЗАДАНИЙ

производственной практики (по профилю специальности)

профессионального модуля

ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

Вариант 1

1. Организационно-правовая характеристика деятельности организации
2. Анализ организационной структуры управления персоналом.
3. Анализ и развитие кадрового потенциала организации
4. Организация работы персонала по реализации дизайн-проекта

Вариант 2

1. Организационно-правовая характеристика деятельности организации
2. Анализ факторов внешней и внутренней среды организации
3. Анализ системы управления персоналом и направлений кадровой политики
4. Управление реализацией дизайн-проекта.

Вариант 3

1. Организационно-правовая характеристика деятельности организации.
2. Анализ технических инструментальных и программных средств, используемых в подразделении для выполнения работ
3. Оценка уровня автоматизации предприятия
4. Организация работы персонала по реализации дизайн-проекта

Вариант 4

1. Организационно-правовая характеристика деятельности организации
2. Анализ стиля руководства и методов управления руководителем.
3. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.
4. Управление реализацией дизайн-проекта.

Вариант 5

1. Организационно-правовая характеристика деятельности организации.

2. Анализ количественного и качественного состава работников отдела дизайна: количество, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3. Анализ методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.

4. Организация работы персонала по реализации дизайн-проекта