

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ  
БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики **УЧЕБНАЯ**

Наименование **ПМ.04 «Основы работы коллектива исполнителей»**

Специальность **52.04.01 Дизайн (по отраслям)**

Квалификация выпускника **Дизайнер**

Нормативный срок обучения **3 года 10 месяцев**

Форма обучения **Очная**

Туймазы, 2024

Рассмотрено  
на заседании кафедры компьютерных  
технологий

Утверждаю  
зам. директора по УР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

Рабочая программа учебной практики ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)». Рабочая программа составлена в соответствии с базисным и рабочим учебными планами по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)». Приказ Минобрнауки России № 658 от 23.11.2020г.

Организация-разработчик: ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж.

Разработчик: Бикташева Л.Т., преподаватель кафедры экономических дисциплин.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>11</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>14</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики (далее программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Организация работы коллектива исполнителей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

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

## **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

## **1.3. Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля 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.

## **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего 1 неделя, 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично 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 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей.
ЛР 15	Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Учебная практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей	По профилю специальности ПМ 04. <b>МДК 04.01.</b> Основы менеджмента, управления персоналом.	1	36	с ____ - ____ . 20__ г. по ____ . ____ . 20__ г.
<b>Всего:</b>		<b>1</b>	<b>36</b>	-

## 1.2 Содержание учебной практики

Код профессионального модуля	Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
ПМ.04	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования работы коллектива исполнителей;</li> <li>- составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;</li> <li>- контроля сроков и качества выполненных заданий;</li> <li>- работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.</li> </ul>	1. Определение планирования как функции менеджмента.	<p>1.1. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с программой практики. Оформление документации.</p> <p>1.2. Планирование руководителем предприятия организации выполнения конкретного заказа: формирование исходных данных для выполнения заказа.</p> <p>1.3. Планирование руководителем предприятия организации выполнения конкретного заказа: составление технологической карты (блок-схемы) для выполнения заказа.</p>	6
		2. Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции.	<p>2.1. Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции: планирование затрат на содержание и обслуживание основных фондов.</p> <p>2.2. Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции: планирование трудовых затрат.</p> <p>2.3. Планирование затрат на подготовку оригинал-макета продукции: планирование материальных и прочих затрат. Расчёт общей суммы затрат на подготовку оригинал-макета продукции.</p>	6
		3. Планирование затрат на печать всего тиража продукции.	3.1. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: формирование исходных данных для печати всего тиража продукции.	12



			<p>3.2. Расчёт затрат на изготовление печатных форм (при необходимости).</p> <p>3.3. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование материальных затрат.</p> <p>3.4. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование затрат на содержание и обслуживание основных фондов.</p> <p>3.5. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование трудовых затрат.</p> <p>3.6. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: планирование прочих затрат.</p> <p>3.7. Планирование затрат на печать всего тиража продукции: расчёт общей суммы затрат на печать всего тиража продукции.</p>	
		<p>4. Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа.</p>	<p>4.1. Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа: общая сумма затрат, себестоимость единицы продукции.</p> <p>4.2. Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа: отпускная цена единицы продукции, прибыль от реализации всего объёма продукции, уровень рентабельности продукции.</p> <p>4.3. Планирование основных экономических показателей выполнения конкретного заказа: точка безубыточности.</p>	<p>6</p>

		5. Определение контроля как функция управления.	5.1. Контроль как функция управления: организация процесса контроля на предприятии. 5.2. Контроль как функция управления: изучение основных требований ГОСТ в процессе контроля качества выполнения заказа.	4
		6. Оформление отчета.	6.1. Оформление отчета по учебной практике. Участие в зачет-конференции по учебной практике.	2
<b>ИТОГО:</b>				<b>36 часов</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Учебно-методическое обеспечение учебной практики:**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие Кабинета. Оборудование кабинета:

- классная доска;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся не менее 10;
- справочная литература, раздаточный материал, контрольно-оценочные средства;
- электронные образовательные ресурсы;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

### **4.2. Документация, необходимая для проведения учебной практики:**

- Устав, учредительные документы.
- Организационная структура управления организации.
- Должностные инструкции работников организации.
- Бухгалтерский баланс с приложениями, финансовая документация.

### **4.3. Учебно-методическое обеспечение учебной практики:**

Задания на учебную практику, дневник-отчет по учебной практике, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ.

### **4.4. Информационное обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, по согласованию с ФУМО, может быть дополнен новыми изданиями.

#### **Основные печатные издания**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

### **Основные электронные издания**

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

3. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

### **Дополнительные источники**

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

2. Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru>

#### **4.5. Общие требования к организации практики**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие у образовательного учреждения кабинета практики.

#### **4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся анализирует структуру управления, существующей на предприятии, разрабатывает предложения по улучшению этой структуры, определяет специфику деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по МДК, квалификационного экзамена по ПМ.
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся изучает должностные инструкции персонала организации, описывает специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по МДК, квалификационного

		экзамена по ПМ.
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся определяет порядок отчетности по выполняемым функциям, анализирует качество выполнения делегированных функций.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по МДК, квалификационного экзамена по ПМ.
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся подготавливает рекомендации по улучшению структуры управления.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзаменов по МДК, квалификационного экзамена по ПМ.
<b>Общие компетенции</b>		
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	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

	своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	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, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях



стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	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 профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

