

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.ГАМЗАТОВА»
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КАФЕДРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника УМУ
Р.Д. Гаджиев
«25» 06 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Направление подготовки 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Квалификация: дизайнер
Срок обучения по ОП: 3г 10м (очное обучение)
Форма обучения: очная
Образовательный стандарт (ФГОС) N 69375 от 25.07.2022

Махачкала 2025

Автор(ы)-составитель(и): Исламбекова И.С., Рабаданова Н.Д.

Программа утверждена на заседаниях:

Кафедры профессиональных дисциплин
(протокол № 6 от «21» января 2025г.)

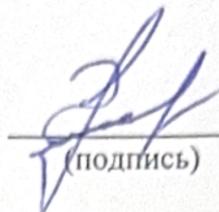
Зав. кафедрой: Салманова Д.А., к.п.н., доцент
(ФИО, ученое звание)


(подпись)

21.01. 2025 г.
(дата)

Педагогического совета профессионально-педагогического
колледжа ДГПУ им.Р.Гамзатова
(протокол №2 от «25» февраля 2025 г.)

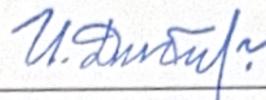
Председатель Магарамов Ш.А., к.и.н., доцент
(ФИО, ученое звание)


(подпись)

25.02.2025г.
(дата)

Учебно-методического совета ДГПУ им. Р.Гамзатова
(протокол № 4 от «25» 06 2025г.)

Председатель УМС: д.ф.н., профессор, Дибиров И.А.
(ФИО, ученое звание)


(подпись)

25.06.2025г.
(дата)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 04. В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1.1. Место производственной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: организация работы коллектива исполнителей: «Основы менеджмента, управления персоналом»

При реализации рабочей программы производственной практики ПП.04 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.04. «Организация работы коллектива исполнителей» могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Цели и задачи производственной практики в форме практической подготовки.

С целью овладения профессиональным видом деятельности (организация работы коллектива исполнителей) и достижения задач образовательной программы, студент в ходе данного вида практики 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. Количество часов на производственную практику в форме практической подготовки: производственная практика в форме практической подготовки проводится концентрированно по периодам в 8 семестре в течение 4 недель (144 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.04 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом освоения производственной практики в форме практической подготовки является овладение обучающимися видом деятельности: Организация работы коллектива исполнителей, в том числе овладение общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результатов практики
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

и профессиональными (ПК) компетенциями:

Вид деятельности	Код	Наименование результатов практики
Организация работы коллектива исполнителей	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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.04 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, недель)
ОК 01 – 09 ПК 4.1 – 4.4	Организация работы коллектива исполнителей	ПП.04 - 144 часа (4 неделя)

3.2. Содержание производственной практики в форме практической подготовки

Вид деятельности	Виды работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Организация работы коллектива исполнителей	Знакомство с Организацией (базой практики). Анализ Структуры управления, Существующей на предприятии, разработка Предложений по Улучшению этой структуры.	МДК 04.01 Основы менеджмента, управления персоналом Вид работы №1: Знакомство с организационно управленческой структурой организации. Общая характеристика организации Тема 1.1 Сущность и содержание понятия «менеджмент» Тема 1.2 Основные функции управления Тема 1.3 Управление конфликтами в организации Тема 1.4 Управление организационной культурой	36
	Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.	МДК 04.01 Основы менеджмента, управления персоналом Вид работы № 2: Изучение функций и методов управления Тема 1.2 Организация и ее среда.	36
	Изучение должностных Инструкций персонала организации. Описание специфики Различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.	МДК 04.01 Основы менеджмента, управления персоналом Вид работы №3: Изучение методов принятия управленческих решений Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом	36
	делегированных функций; подготовка рекомендаций;	МДК 04.01 Основы менеджмента, управления персоналом Вид работы №4: Характеристика организационной культуры и стиля делового общения в организации	

		Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	36
	Анализ процесса коммуникации, Существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка Предложений по его изменению.	МДК 04.01 Основы менеджмента, управления персоналом Вид работы № 5: Изучение работы кадрового менеджмента. Тема 1.4. Коммуникации	6
	Защита отчета		6
	Всего		36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.04 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики в форме практической подготовки:

- Положение об учебной и производственной практике ППК ДГПУ им. Р. Гамзатова;
- Рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки;
- договор с Профильной организации практической подготовки обучающихся (практика);
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики в форме практической подготовки;
- график проведения практики;
- график консультаций и контроля за выполнением обучающимися программы производственной практики в форме практической подготовки.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики в форме практической подготовки

Реализация производственной практики предполагает наличие базы производственной практики в форме практической подготовки в архитектурных и дизайнерских организациях различных организационно-правовых форм с рабочими местами по количеству обучающихся и наличие учебного кабинета.

Оборудование базы производственной практики: подразделения дизайнерской организации, выполняющие работы по проектированию, дизайну, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал. Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочий стол преподавателя, доска, инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы, Интернет-ресурсы, программное обеспечение Moodle, Big Blue Button.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607> (дата обращения: 23.07.2022).

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964> (дата обращения: 23.07.2022).

3. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN

978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110573.html> (дата обращения: 27.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96023.html> (дата обращения: 27.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Архитектура, Строительство, Дизайн: практический журнал/ Международная Ассоциация Союза Архитекторов. ООО «ДДД»— Н.Новгород, [2019-2021].—4 раза в год.— ISSN 1990-9942. 2021.—125 с.

2. Интерьер+Дизайн: практический журнал / ООО «Форвард Медиа Групп». — Москва, [2019-2021]. — 1 раз в месяц. — ISSN 1027-3535. 2021. —106 с.

3. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97371.html> (дата обращения: 27.04.2022).

— Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Тарасова, О. П. Организация проектной деятельности : учебное пособие для СПО / О. П. Тарасова, О. Р. Халиуллина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0723-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92129.html> (дата обращения: 16.04.2022).

— Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. SALON interior : практический журнал/ ООО «Бурда Дистрибьюшен сервис»,—Москва, [2020-2021].—1 раз в месяц—ISSN 2309-706X/—163 с.

Интернет-ресурсы:

1. IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». — Саратов, [2010]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 28.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. — Москва, [2004]. — Режим доступа: <https://rusneb.ru> (дата обращения: 28.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

3. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. — Сочи, [2017]. — URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 28.04.2022). — Текст : электронный.

4. <http://sdrussia.ru/> Союз дизайнеров России

5. <https://www.artlebedev.ru> Студия Артемия Лебедева

6. <https://www.behance.net>

Сайт для размещения портфолио дизайнеров, фотографов, художников

7. <https://www.logodesignlove.com>

Сайт для размещения дизайнерских логотипов

8. <https://www.forma.spb.ru/> Архитектура и дизайн для тех, кто понимает

9. <https://moscowdesignmuseum.ru/> Московский музей дизайна

10. <https://museum-design.ru/>

Музей дизайна интерьера и необычной мебели

11. <https://trizio.ru/10-besplatnyh-programm-dlya-dizayna-interera-452> 10 бесплатных программ для дизайна интерьера
12. <https://www.ucreative.com/design/>
Вдохновение графического дизайна
13. <https://www.pufikhomes.com/ru/>
PH Studio – портал дизайнеров Анны и Сергея Шупка: блог с фотографиями дизайна домов, отелей и пр.
14. <https://www.elledecor.com/>
Home decor – Лучшие идеи для украшения дома
15. <https://roomble.com/>
Всё о дизайне, декоре, архитектуре и интерьерах
16. <https://yellowhome.ru/>
Сайт посвящен архитектуре, дизайну интерьеров и декору
17. <https://fashion.rin.ru/>
История и тенденции моды, дома мод, формирование стиля
18. <http://www.fashionrussia.narod.ru/>
Мужская и женская одежда, мода, дизайнеры, фотографы, свадебные наряды, платья
19. <https://www.fashiontime.ru/>
Всё о моде, красоте, знаменитостях и стиле жизни. Модельные агентства и база моделей
20. <http://afield.org.ua/fashion.html>
Модный нюанс. Некраткий курс истории моды
21. <http://n-t.ru/nj/nz/1988/0106.htm> Мода в древности

5. Требования к руководителям производственной практики в форме практической подготовки.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающихся, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в

соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

— совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

— совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.

Руководитель практики от организации:

— участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;

— участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

— участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися с период прохождения практики;

— обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

— проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

5.2. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

База производственной практики в форме практической подготовки должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

— обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

— проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

— соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

— строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.3. Особый порядок организации прохождения производственной практики в форме практической подготовки обучающимся с ОВЗ и инвалидами

При выборе мест прохождения практики обучающимся с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.04 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Формой отчетности обучающихся является дневник по производственной практике в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

Аттестация по итогам по производственной практике в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Для проведения зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, заведующий производственной практикой УЭТК, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель Профильной организации (при желании), в которой студент проходил производственную практику в форме практической подготовки.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике в форме практической подготовки включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие рабочей программе по производственной практике в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность Профильной организации. Студент в последний день по производственной практике в форме практической подготовки защищает отчет по производственной практике в форме практической подготовки.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать Профильную организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике в форме практической подготовки.

Критерии оценки отчета по производственной практике в форме практической подготовки.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике в форме практической подготовки, являются:

— Выполнение программы по производственной практике в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.

— Самостоятельность студента при подготовке отчета.

— Соответствие заголовков разделов их содержанию.

— Наличие выводов и предложений по разделам.

— Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил учебную практику.

— Соблюдение требований к оформлению отчета по учебной практике.

— Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка «**отлично**» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «**хорошо**» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка «**удовлетворительно**» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка «**неудовлетворительно**» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	практический опыт: Планирования работы коллектива исполнителей знания: Система управления трудовыми ресурсами в организации умения: Принимать самостоятельные Решения по вопросам Совершенствования организации Управленческой работы в коллективе	Дифференцированный зачет Экспертное наблюдение
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	практический опыт: Составления конкретных Технических заданий для Реализации дизайн-проекта на основе технологических карт знания: Методы и формы обучения персонала умения:	

	составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	практический опыт: контроля сроков и качества выполненных заданий	
	знания: способы управления конфликтами и борьбы со стрессом умения: Осуществлять контроль деятельности персонала	
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	практический опыт: Работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи Работы в соответствии с техническим заданием умения: Управлять работой коллектива исполнителей знания: особенности приёма и сдачи работы В соответствии с техническим заданием	

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики в форме практической подготовки должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

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	умения: Распознавать задачу и/или Проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами Работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). знания:	Дифференцированный зачет Экспертное наблюдение

	Актуальный профессиональный и социальный контексте, в котором основные источники информации и Ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или	
	социальном контексте; Алгоритмы выполнения работ в Профессиональной и смежных результатов решения задачи профессиональной деятельности.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, Необходимой для Выполнения задач профессиональной деятельности	<p>умения: Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; Структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>знания: Номенклатура информационных Источников применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное Профессиональное и личностное развитие	<p>умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и Выстраивать траектории Профессионального развития и самообразования.</p> <p>знания: Содержание актуальной нормативно-правовой документации; Современная научная и профессиональная терминология; Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>	
ОК 04. Работать в	умения:	

<p>Коллективе и команде, эффективно Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. знания:</p>	
	<p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для Сохранения и</p>	<p>умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья,</p>	
<p>укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p>знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>	

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной Документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>знания:</p>

	<p>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>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую Деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия Собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную Привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; Определять источники финансирования.</p> <p>знание: Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (дифференцированному зачету) по ПП.04

1. Как проводился в работе анализ организационной структуры предприятия?
2. Опишите внешнюю и внутреннюю среду предприятия.
3. Какую мотивационную политику используют на предприятии?
4. Перечислите функции управления.
5. Какие показатели эффективности управления можно проанализировать по конкретному предприятию?
6. Назовите этапы работы по сбору информации о предприятии.
7. Какая информация повлияла на работу предприятия?
8. Какие основы в управлении можно подобрать?
9. Существует ли на предприятии - базе практики стратегии развития?
10. Какие управленческие решения можно применить на стадии реализации дизайн-проекта?