

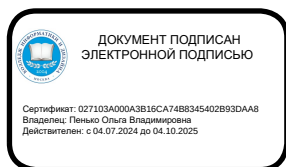


**Профессиональное образовательное частное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(ПОЧУ «КИД»)**

109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д.32, стр. 16, комн.301
ИНН 7721516041, КПП 772301001, ОГРН 1047796716990
тел. 8:(495)774-72-74, Официальный сайт kid-spo.ru

4

Приложение 4
к ОП СПО по специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОЧУ «КИД»
О.В. Пенько
«13» мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей
по специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

**на базе основного общего
образования**

Форма обучения очная

Москва 2025

Рабочая программа производственной практики ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей разработана с учетом примерной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и ФГОС СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Колледж информатики и дизайна»

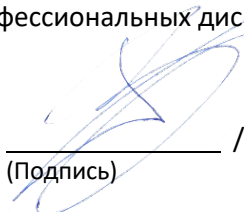
ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией
общих гуманитарных и социально-
экономических, математических и общих
естественнонаучных, профессиональных
дисциплин

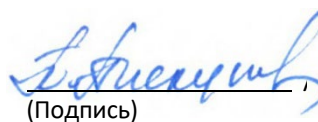
Протокол № 9
от « 30 » апреля 20 25 г.

Председатель предметно-цикловой
комиссии общих гуманитарных и социально-
экономических, математических,
естественнонаучных, общепрофессиональных,
профессиональных дисциплин

Заместитель директора по учебно-
методической работе


(Подпись) /

В.В. Гаах
(Ф.И.О.)


(Подпись)

П.В. Пискунова
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ППССЗ

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.04 профессионального модуля **ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей** является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: *Организация работы коллектива исполнителей* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПП.04 должен:

иметь практический опыт:

- работы с коллективом исполнителей;

уметь:

- самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала;

знать:

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- методы и формы обучения персонала;
- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)

Всего производственной практики: 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) *Организация работы коллектива исполнителей*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 04	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 06	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 07	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

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

3.1. Тематический план производственной практики ПП.04

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час. недель)	Сроки проведения
	ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей		
ПК 4.1. – ПК.4.3	МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом	36 часов (1 неделя)	6 семестр

3.2. Содержание производственной практики ПП.04

Виды профессиональной деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов, (недель)
Организация работы коллектива исполнителей	1. Организационный этап.	Знакомство с организацией – местом практики. Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты на предприятии. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с документацией предприятия.		6
	2. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия.	Определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций ; подготовка рекомендаций	Раздел 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	6

			Раздел 2. Планирование собственной деятельности.	
	3. Анализ структуры управления	Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры. -разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов вынесенных на совещание.	Раздел 2. Планирование собственной деятельности. Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий.	6
	4. Разработка управленческих решений	На основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка ,по установлению цен; обоснование этих решений. Участие в разработке управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей.	Раздел 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт Раздел 2. Планирование собственной деятельности. Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий	6
	5. Анализ процесса коммуникации	Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.	Раздел 2. Планирование собственной деятельности. Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий	6
	6. Защита производственной практики ПП.04. Оценка освоения ПМ.04	Оформление отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной колледжем. Защита отчета	Раздел 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	6

			Раздел 2. Планирование собственной деятельности. Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий	
			ИТОГО	36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики ПП.04:

В колледже по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по производственной практике:

- положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа учебной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

По результатам практики обучающийся должен составить отчёт. Отчёт должен состоять из письменного отчёта о выполнении работ и приложений к отчёту, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчёту прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объём выполненных работ. Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчёт по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики ПП.04

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся «Организация работы коллектива исполнителей». «Основы менеджмента, управление персоналом».

4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент, учебное пособие – М., Академия , 2022 г.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО. – М.: Академия, 2022 г.
3. Виханский О.С. Менеджмент. Учебник - М.: Гардарики, 2022 г. 287с.

4. Вершигора Е.Е. Менеджмент. Уч. Пособие. - 2 -е изд., М., Инфра - М, 2021.
5. Егоров А.П. Управление персоналом. - Н. Новгород, 2021.
6. Моргунов Е.Б. Управление персоналом. Исследование, оценка, обучение. Учебное пособие. - М., 2021.
7. Могилевкин Е. А. Карьерный рост: диагностика, технологии, тренинг. – МПб.: Речь, 2021. – 336 с.
8. Касьянов А.В. Индивидуальные предприниматели: практическое пособие. – М.: ГроссМедиа, 2021.
9. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации.- М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2021.

Дополнительные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент Уч. пособие. Ростов н/Д: "Феникс", 2021.
2. Чечевицина Л.Н. Микроэкономика. Экономика предприятия (фирмы). - Ростов н/Д: изд-во "Феникс", 2022.
3. Уткин Э.А. Управление фирмой. Москва. Издательство. Акалис, 2022 г.- 340с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. <http://www.aup.ru/library>
3. <http://www.brandmanager.narod.ru/>
4. <http://www.vernikov.ru>

4.4. Требования к руководителям производственной практики ПП.04

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля в организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля *«Основы менеджмента, управление персоналом»* является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании отчетов и дневников по практике студентов и отзывов руководителей практики.

Результаты прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Требования к руководителям практики от колледжа:

Педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раз в 3 года.

Руководитель практики обязан

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчетов;
- выставить итоговую оценку по практике на основании результата защиты отчета по практике в форме собеседования с учетом личных наблюдений обучающегося при прохождении практики и оценки, проставленной руководителем практики от предприятия в аттестационном листе-характеристике.

Требования к руководителям практики от организации:

Организуется практика под руководством квалифицированных специалистов базовых учреждений, которые распределяют обучающихся-практикантов по структурным подразделениям, определяют им рабочие места.

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.
- заверяет характеристику своей подписью и ставит печать предприятия.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников колледжа необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;

- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода обучающихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	-обоснованность соблюдения основных методов управления в работе коллектива исполнителей; - умение подбирать квалифицированный персонал для работы; - обоснованность и полнота проведения анализа с целью получения информации о результатах работы предприятия; - умение планировать основные показатели деятельности коллектива исполнителей;	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность	- умение организовывать свою работу; - обоснованность делегирования полномочий в организации; - полнота и правильность заполнения необходимой документации;	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	- оценка и анализ эффективности работы структурного подразделения организации; - своевременность и рациональность внесения корректив в деятельность структурного подразделения;	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– объяснение социальной значимости профессии дизайнера; проявление точности, аккуратности, внимательности при работе с документацией;	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы ПП.04
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– быстрота и результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; – рациональное и полное использование различных источников, включая электронные.	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы ПП.04
ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- аргументация принятого решения в стандартных и нестандартных ситуациях в области организации управления структурным подразделением;	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в

	адекватность оценки последствий принятых решений.	процессе освоения программы ПП.04
ОК.4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– быстрота и результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; – рациональное и полное использование различных источников,	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы ПП.04
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	– корректное и результативное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, применение СПС в профессиональной деятельности.	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы ПП.04
ОК.6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- эффективное и результативное взаимодействие и общение с коллегами, руководством, потребителями	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы ПП.04
ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - адекватная оценка и своевременная коррекция результатов выполненных заданий.	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы ПП.04

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-рациональность распределения времени и результативность организации самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля, осознанное планирование повышения квалификации; - стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах, ярмарках профессий и др.);	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы ПП.04
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	-проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в области организации управления коллективом исполнителей.	Защита отчёта по практике Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите заданий практики Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы ПП.04



**Профессиональное образовательное частное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(ПОЧУ «КИД»)**

109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д.32, стр. 16, комн.301
ИНН 7721516041, КПП 772301001, ОГРН 1047796716990
тел. 8:(495)774-72-74, Официальный сайт kid-spo.ru

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная (по профилю специальности)
Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Профессиональный модуль: ПМ. 04 Организация работы коллектива
исполнителей проектов в материале

Студента _____ курса _____ группы
форма обучения очная

(Фамилия, имя, отчество)
Место практики

(Название организации)
Срок практики с « » 20 г. по « » 20 г. (1 неделя),

Москва 20__

Содержание дневника

Описание выполненной работы	Часы
Изучить миссию и цели организации. Рассмотреть виды разделения труда менеджеров в процессе разработки дизайн-проектов.	6
Изучить варианты делегирования полномочий исполнителей при составлении конкретных заданий для реализации дизайн-проекта.	6
Планирование рабочего дня. Составление плана мероприятий по обучению персонала.	6
Анализ конфликтной ситуации в коллективе	4
Изучить задачи, принципы и виды управленческого контроля на предприятии. Уметь определять объекты контроля и контролируемые параметры;	6
Умение разрабатывать схему контроля на стадии дизайнерской разработки и внедрения проекта. Методы оценки и управления рисками.	6
Зачет.	2

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Место

Печати

УТВЕРЖДАЮ

(должность, краткое наименование организации)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ год

МП

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Профессиональный модуль: ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей проектов в материале

Студента курса группы
форма обучения очная

(Фамилия, имя, отчество студента)

Место практики

(Название организации)

Срок практики с « ____ » ____ 20 ____ г. по « ____ » ____ 20 ____ г.

Руководители практики

от организации _____

(должность) (подпись) (ФИО)

Руководители практики

От колледжа _____

(должность) (подпись) (ФИО)

Итоговая оценка по практике _____

Москва 20 ____ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна»

(ФИО)

группы специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
проходившего производственную практику

с _____ по _____

на базе:

(название организации, где проходил практику)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Качество выполняемых работ

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

должность подпись

ФИО

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Характеристика профессиональной деятельности студента
во время прохождения производственной практики
_____ / _____ учебный год

1. Ф.И.О. студента _____
2. Курс _____ Группа _____ Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
3. Место проведения практики _____
4. Сроки прохождения практики _____ по _____
в объеме 36 часов
5. Наименование профессионального модуля (ПМ)
ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей
- 6 Виды выполняемых работ:

№ п/п	Виды выполняемых работ	Формируемые компетенции	Отметка о выполнении работ
1.	Изучение системы работы дизайнера с коллективом исполнителей при реализации дизайн-проекта	ПК 4.1.	
2.	Работа в качестве дизайнера в структурном подразделении. Разработка плана реализации дизайн-проекта	ПК 4.2; ПК 4.1	
3.	Составление конкретных заданий для исполнителей на основе технологической карты (в зависимости от производственной необходимости)	ПК 4.3; ПК 4.1	
4.	Осуществление контроля работы исполнителей	ПК 4.3.	

1 Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации (предприятия), в которой проходила практика _____
(соответствует/не соответствует)

2 Результат производственной практики _____
(зачет/незачет)

Руководитель практики от предприятия
« ____ » _____ 20 ____ г. _____ И.О.Фамилия
Руководитель практики
от техникума

И.О.Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

Виды работ

1. Организация работы коллектива исполнителей:

- составление заданий исполнителям для реализации дизайн-проектов;
- определение сроков выполнения заданий и ответственных лиц;
- делегирование полномочий сотрудникам организации;
- определение порядка отчетности сотрудников по выполняемым работам;
- осуществление контроля качества выполненных заданий в соответствии с регламентами и стандартами организации;
- анализ качества выполненных заданий;
- подготовка выводов и рекомендаций.

2. Планирование собственной деятельности:

- планирование рабочего дня;
- выполнение управленческих функций;
- участие в принятии управленческого решения;
- анализ конфликтной ситуации в коллективе;
- разработка плана проведения делового мероприятия;
- составление плана мероприятий по обучению персонала.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)

Основные показатели оценки результата

Формы и методы контроля и оценки

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

- знание основных функций управления;
- умение определять миссию и цели организации;
- знание о видах разделения труда менеджеров в процессе разработки дизайн-проектов;
- умение оценивать роль руководителя в процессе реализации дизайн-проектов;
- умение делегировать полномочия исполнителям при составлении конкретных заданий для реализации дизайн-проекта;
- оперативность и безошибочность при принятии управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях;
- умение нести ответственность за коллективно принимаемые решения.

Наблюдение и оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:

- на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ), при решении ситуационных задач и практических упражнениях; при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при выполнении самостоятельной работы;
- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практик.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность

- знание функций, принципов и методов планирования;
- знание особенностей стратегического планирования;
- умение эффективно делегировать полномочия исполнителям;
- умение составлять бизнес-план;
- умение планировать рабочее время менеджера;
- знание особенностей формальных и неформальных организаций.

Наблюдение и оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:

- на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ), при решении ситуационных задач и практических упражнениях; при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при выполнении самостоятельной работы;
- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практик.

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий

- знание задач, принципов и видов управленческого контроля;
- умение определять объекты контроля и контролируемые параметры;
- уметь оценивать эффективность дизайнерской фирмы как основной функции управленческого контроля;
- знание методов оценки и управления рисками;
- умение разрабатывать схему контроля на стадии дизайнерской разработки и внедрения проекта.

Наблюдение и оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:

- на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ), при решении ситуационных задач и практических упражнениях; при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при выполнении самостоятельной работы;
- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практик.