

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «УДГУ» В Г. ВОТКИНСКЕ  
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ



«УТВЕРЖДАЮ»  
Зам. директора по УМР

Е.Н. Бралгина  
«21» марта 2023г.

Рабочая программа практики  
**ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**  
По профессиональному модулю ПМ.04 «Организация работы  
коллектива исполнителей»

Специальность  
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

квалификация  
Дизайнер

Воткинск 2023

Программа производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Организация разработчик: Филиал ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в г. Воткинске, кафедра педагогики и социальных технологий.

**Разработчики:**

Шадрина Ю.С., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в г. Воткинске.

Сорокина О.В., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в г. Воткинске.

Программа утверждена на заседании кафедры педагогики и социальных технологий

Протокол №8 от «14» \_\_\_\_\_ марта \_\_\_\_\_ 2023 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Окулова Л.П. /

Программа рекомендована научно-методическим советом Филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске


Протокол №3 от «21» марта 2023 г.

Председатель научно-методического совета


..... / Бралгина Е.Н. /

Согласование с организацией-работодателем:

Наименование организации:

 Удмуртская Республика. Управление архитектуры и градостроительства Архитектурно-строительного центра Воткинского района  
(подпись) / Власов Н.И. Каменчик Управление /  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)  
Главный архитектор центра Воткинского района

Наименование организации:

 ООО "Двекаду"  
(подпись) / Шкапова Е.В. директор /  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)  
конструктор искусствоведение

## **1. Требования ФГОС:**

### **Область профессиональной деятельности:**

Область профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки:

организация и проведение работ по проектированию художественно-технической, предметно-пространственной, производственной и социально-культурной среды, максимально приспособленной к нуждам различных категорий потребителей

### **Объектами профессиональной деятельности являются:**

Объектами профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки являются:

промышленная продукция; предметно-пространственные комплексы: внутренние пространства зданий и сооружений, открытые городские пространства и парковые ансамбли, предметные, ландшафтные и декоративные формы и комплексы, их оборудование и оснащение.

### **Виды профессиональной деятельности:**

Дизайнер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов.

4.3.2. Техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале.

4.3.3. Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу.

4.3.4. Организация работы коллектива исполнителей.

4.3.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Приложение 1 к настоящему ФГОС СПО).

## **2. Цель и задачи производственной (по профилю специальности) практики:**

### **Цели освоения производственной практики:**

- Закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла;
- Приобретение опыта профессиональной деятельности по разработке и реализации дизайн-проектов на основе технологических карт;
- Формирование и развитие общих и профессиональных компетенций специалиста.

### **Задачи производственной практики:**

Задачами практики по профилю специальности является

формирование и закрепление практических навыков по видам деятельности:

ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей (ПК 4.1 – 4.3)

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности: ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей:**

иметь практический опыт:

работы с коллективом исполнителей;

уметь:

- принимать 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

### 3. Перечень формируемых компетенций:

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта, представленные в таблице:

Код	Содержание компетенции
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
ПК 4.1	Планировать работу коллектива
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Коды компетенции	Содержание компетенции
<b>ОК</b>	<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА</b>
<b>ОК 1</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 2</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 3</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 4</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ОК 5</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 6</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
<b>ОК 7</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 8</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<b>ОК 9</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА</b>
<b>ПК 4.1</b>	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
<b>ПК 4.2</b>	Планировать собственную деятельность
<b>ПК 4.3</b>	Контролировать сроки и качество выполнения заданий

#### **4. Организация производственной (по профилю специальности) практики:**

Сроки прохождения практики согласно учебного плана в объеме 36 часов (1 неделя), 8 семестр.

Производственная практика проводится на базах практик, которые должны отвечать уровню оснащенности современной вычислительной техникой и оборудованием, требованиям культуры производства, отражать перспективные направления в развитии программного обеспечения вычислительной техники, иметь квалифицированный персонал, на который возлагается непосредственное руководство практикой.

#### **5. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Структура</b>	<b>Содержание</b>	<b>Объем часов</b>
1	ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей		<b>36</b>
2	Раздел 1. Введение.	Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	20
3	Тема 1.1. Менеджмент и управление.	Менеджмент и управление.	2
4	Тема 1.2. Управление дизайнерской организацией.	Управление дизайнерской организацией.	4
5	Тема 1.3. Методы и функции управления.	Методы и функции управления	4

6	Тема 1.4. Коммуникации и коммуникативная адекватность.	Коммуникации и коммуникативная адекватность.	2
7	Тема 1.5. Управление персоналом.	Управление персоналом.	4
8	Тема 1.6. Управление рисками.	Управление рисками.	4
9	Раздел 2. Планирование собственной деятельности.	Планирование собственной деятельности.	16
10	Тема 2.1. Планирование и прогнозирование.	Планирование и прогнозирование.	4
11	Тема 2.2. Стратегическое планирование.	Стратегическое планирование	4
12	Тема 2.3. Бизнес-планирование.	Бизнес-планирование.	4
13	Тема 2.4. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов.	Организация взаимодействия на стадии выполнения планов.	2
14	Тема 2.5. Самоменеджмент.	Самоменеджмент.	2
15		<b>Всего часов</b>	<b>36</b>

**Содержание производственной по профилю специальности) практики**

**ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей.**

Раздел 1. Введение. Составление конкретных заданий – 20ч.

для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

Тема 1.1. Менеджмент и управление. Менеджмент и управление. 2

Тема 1.2. Управление дизайнерской. Организацией. Управление дизайнерской. Организацией – 4ч.

Тема 1.3. Методы и функции управления. Методы и функции управления – 4ч.

Тема 1.4. Коммуникации и коммуникативная адекватность. Коммуникации и коммуникативная адекватность. – 2ч.

Тема 1.5. Управление персоналом. Управление персоналом – 4ч.

Тема 1.6. Управление рисками. Управление рисками – 4ч.

Раздел 2. Планирование собственной деятельности. Планирование собственной деятельности – 16ч.

Тема 2.1. Планирование и прогнозирование. Планирование и прогнозирование – 4ч.

Тема 2.2. Стратегическое планирование. Стратегическое планирование – 4ч.

Тема 2.3. Бизнес-планирование. Бизнес-планирование – 4ч.

Тема 2.4. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов – 2ч.

Тема 2.5. Самоменеджмент. Самоменеджмент – 2ч.

## 6. Контроль деятельности студента

Итоговая аттестация по результатам проведения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей проводится в виде оценки по итогам защиты отчета по практике.

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения индивидуального задания, составленного в соответствии с программой практики, а также характеристики, составленной руководителем практики от предприятия. По окончании преддипломной практики студент защищает отчет с дифференцированной оценкой руководителя практики.

По результатам производственной практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне приобретения обучающимся профессионального опыта по конкретному виду профессиональной деятельности, а также характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Во время практики обучающийся собирает информацию в соответствии с заданием, анализирует ее и предлагает рекомендации по решению стоящих перед предприятием проблем. Вся информация представляется за последний отчетный год.

Указываются выявленные недостатки, подводятся итоги практики по менеджменту, указываются действия, которые необходимо предпринять, чтобы устранить недостатки.

По окончании практики студент должен пройти процедуру защиты отчета по практике.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

К защите отчета по производственной практике прилагаются:

- 1) Дневник по производственной практике оформленный в



соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.

2) Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.

3) Положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

При оценке отчета по практике учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; оценка руководителей практики от организации; представление презентации. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный оценку при защите, может быть отчислен за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Вопросы, которые могут быть использованы в ходе защиты отчета по практике:

1. Менеджмент и управление.
2. Управление дизайнерской организацией.
3. Методы и функции управления.
4. Коммуникации и коммуникативная адекватность.
5. Управление персоналом.
6. Управление рисками.
7. Планирование и прогнозирование.
8. Стратегическое планирование.
9. Бизнес-планирование.
10. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов.
11. Самоменеджмент
12. Структура производственного коллектива
13. Принципы организации проектной деятельности.
14. Особенности проектирования изделий в условиях серийно-промышленного производства.
15. Составление технической документации к проекту.
16. Специфика дизайн-проектирования на производстве.
17. Методы подбора оптимального конструкторского решения при постановке конкретной задачи.
18. Постановка задач на проектирование коллективу исполнителей.
19. Метод «мозгового штурма» в дизайн проектировании.
20. Организация взаимодействия членов коллектива на стадии проектного поиска.

№п/п	Наименование видов работ	Кол-во часов	Форма представления в отчете
1.	Изучение организационной структуры управления предприятием	4	<p>– полное название предприятия; организационно-правовая форма;</p> <p>– адрес, телефон, факс; потребители продукции;</p> <p>- основные поставщики;</p> <p>- основные конкуренты;</p> <p>- хозяйственные связи организации.</p> <p>графическое изображение:</p> <p>– состав – отделов (служб),</p> <p>– структура отделов (служб).</p> <p>их основные функции и подчиненность</p>
2.	Изучение производственной структуры предприятия	4	<p>Представить графическое изображение:</p> <p>– состав основных и вспомогательных и обслуживающих подразделений;</p> <p>– метод формирования подразделений (предметный, технологический, смешанный).</p>
3.	Ознакомление с элементами стратегического менеджмента	4	<p>Описать:</p> <p>- привести (или сформулировать) философию и миссию организации.</p> <p>- привести (или сформулировать) корпоративную стратегию организации и стратегические цели.</p> <p>- дать оценку конкурентной позиции организации на рынке (рынках).</p>
4.	Изучение технологии выполняемых работ в цехе (отделе, службе, подразделении)	4	<p>Описать</p> <p>– используемые информационные технологии;</p> <p>– используемое оборудование.</p>
5.	Изучение ресурсов предприятия	4	<p>Дать письменную характеристику:</p> <p>– основные фонды: (структура основных фондов с расшифровкой группы (рабочие машины и оборудование), порядок учета основных фондов на предприятии, показатели использования основных фондов, предложения обучающегося по улучшению использования основных фондов; порядок расчета</p>

			<p>амортизационных отчислений и нормы амортизации, применяемые на предприятии, порядок образования и использования амортизационного фонда на предприятии);</p> <p>– оборотные фонды предприятия: (структура оборотных средств, пример расчета норматива оборотных средств, показатели использования оборотных средств, предложения обучающегося по улучшению использования оборотных средств);</p> <p>– персонал предприятия (профессиональный и квалифицированный состав кадров, методы определения потребности в рабочих кадрах, система формирования персонала предприятия, повышение квалификации кадров, предложение обучающегося по совершенствованию системы формирования персонала предприятия, повышению квалификации кадров, предложение обучающегося по совершенствованию системы формирования и улучшению использования кадров на предприятии);</p> <p>- система работы с персоналом (набор, отбор, адаптация, оценка, планирование трудовой карьеры).</p>
6.	Рассмотрение структуры менеджмента в организации	4	<p>Описать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привести организационную структуру организации.</li> <li>- определить и обосновать ее принадлежность типу структуры.</li> <li>- определить соответствие норме управляемости количества подчиненных на каждом уровне управления организации (для крупных организаций - только по подсистеме основной деятельности).</li> <li>- сделать выводы о соответствии структуры менеджмента целям организации</li> </ul>

7.	Изучение производственной программы предприятия	4	<p>Описать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок формирования производственной программы;</li> <li>– количественные и качественные показатели производственной программы (валовая, товарная, реализованная, нормативно-чистая продукция), номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции;</li> <li>– порядок доведения производственной программы до основных цехов.</li> </ul>
8.	Анализ системы планирования на предприятии:	4	<p>Охарактеризовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды планов на предприятии (долгосрочные, текущие, оперативные, бизнес-планы);</li> <li>– основные разделы планов и краткое их содержание.</li> </ul>
9.	Ознакомление с социально-психологическими аспектами управления коллективом	4	<p>Описать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить, какие правила этики деловых отношений используют сотрудники организации, каков доминирующий тип корпоративной культуры организации;</li> <li>- выявить приёмы и способы учёта руководителями разных уровней особенностей личности и характеров подчинённых;</li> <li>- определить влияние (положительное, отрицательное или нейтральное) малых неформальных групп на деятельность организации;</li> <li>- охарактеризовать социально-психологический климат в организации;</li> <li>- сделать выводы о понимании руководством организации важности социально-психологических аспектов и использовании их в управлении;</li> </ul>

<b>Результаты (освоенные профессиональные</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
---	--	---

компетенции)		
1	2	3
<p>ПК 4.1 Планировать работу коллектива</p>	<p>Результативность выполнения заданий по дизайн – проектированию; результативность и анализ выполнения коллективных и индивидуальных заданий</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося в процессе выполнения практических занятий по теме 2.2.; анализ решения ситуационных задач, участия в деловых играх, подготовке рефератов, самопрезентации, написания эссе; при выполнении работ на различных этапах производственной практики: анализ схемы делегирования полномочий и качества выполнения делегированных функций, порядок отчетности по выполняемым функциям, разработка управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей</p>
<p>ПК 4.2 Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p>	<p>Соответствие конкретных заданий содержанию и правилам реализации дизайн - проекта в соответствии с требованиями технологических карт</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося в процессе выполнения практических заданий по теме 1.1, при решении ситуационных задач по теме 1.1.5, при участии в деловых</p>

		<p>играх, участие в семинарах, при подготовке рефератов, докладов, презентаций по теме 1.1; анализ выполнения работ на различных этапах производственной практики при анализе структуры управления и предложений по ее улучшению, при анализе процесса коммуникации, существующего на предприятии разработке предложений по его изменению</p>
<p>ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполняемых заданий.</p>	<p>Соответствие Выполненных заданий ГОСТам и ОСТам; обоснованность выбора критериев для оценки выполнения коллективных и индивидуальных заданий</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических заданий по теме 3.1 и 3.2; анализ решения ситуационных задач, участия в деловых играх, подготовки рефератов, докладов; при выполнении работ на различных этапах производственной практики</p>
<p>ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>Результативность выполнения заданий по дизайн – проектированию; результативность и анализ выполнения коллективных и</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающегося в процессе выполнения практических занятий по теме 2.2.; анализ решения</p>

	индивидуальных заданий	ситуационных задач, участия в деловых играх, подготовке рефератов, самопрезентации, написания эссе; при выполнении работ на различных этапах производственной практики: анализ схемы делегирования полномочий и качества выполнения делегированных функций, порядок отчетности по выполняемым функциям, разработка управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей
--	------------------------	---

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-в зависимости от различных контекстов выбирать способы решения задач из области профессиональной деятельности.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производствен</i>

		<i>ной практик</i>
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- умение использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Устный экзамен  Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</i>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация способности планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</i>
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- демонстрация умения эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</i>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- демонстрация навыков осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и</i>



		<i>производственной практик</i>
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрацию осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применения стандартов антикоррупционного поведения	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</i>
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</i>
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</i>
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- демонстрация навыков использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик</i>

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

### Основные источники:

Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/5B4C5FAE-E12A-401C-921C-2ECCDD20C7C8/osnovy-menedzhmenta>

Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A169FF5F-BD1D-46FF-8077-757251119E15](http://www.biblio-online.ru/book/A169FF5F-BD1D-46FF-8077-757251119E15)

Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B3ECEC3B-578F-48CD-87E5-715642E448B4](http://www.biblio-online.ru/book/B3ECEC3B-578F-48CD-87E5-715642E448B4)

Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учеб. пособие для ссузов по спец. 0600 "Экономика и упр." / Е. Н. Кнышова. - Москва : Форум : Инфра-М, 2017 (2013).

Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/ED1BD28F-E39E-4B64-974D-C0C604440861/osnovy-menedzhmenta>

### Дополнительные источники:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/575D3334-E858-46E8-A19C-8D347F3D6036](http://www.biblio-online.ru/book/575D3334-E858-46E8-A19C-8D347F3D6036)

2. Гусаров, Ю.В. Теория менеджмента : учебник / Ю.В. Гусаров, Л.Ф. Гусарова. - Москва : Инфра-М, 2014.

3. Добрина, Н.А. Менеджмент: основы теории и деловой практикум : учеб. пособие для сред. проф. образования рек. ФГУ "ФИРО" / Н.А. Добрина, Ю.В. Щербакова. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2014.

4. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для СПО / С. Г. Коленько. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9AF9B548-F63B-4CD7-AD6B-BA8B18175BB2](http://www.biblio-online.ru/book/9AF9B548-F63B-4CD7-AD6B-BA8B18175BB2)

5. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A5458B33-771F-4052-A29A-26714CF4FA4E](http://www.biblio-online.ru/book/A5458B33-771F-4052-A29A-26714CF4FA4E)

6. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для СПО / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 175 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/173C69DF-DD56-40E2-9489-6CCE11C4D6AC](http://www.biblio-online.ru/book/173C69DF-DD56-40E2-9489-6CCE11C4D6AC)

7. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1](http://www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1).

8. Переверзев, М.П. Менеджмент в сфере культуры и искусства: учеб. Пособие/М.П. Переверзев, Т.В. Косцов.-Москва: ИНФРА-М, 2015

#### **8. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики:**

В основном обеспечивается производственным предприятием, на котором студент-практикант проходит данную практику

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

Оборудование лабораторий:

- комплект мебели по числу студентов;

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры по количеству обучающихся;
- проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- принтер.

Нетехнические вспомогательные средства: методические таблицы, наглядные пособия, иллюстрации, альбомы, рисунки, таблицы, наглядные пособия. Нормативные документы. Сборник ГОСТов по проектированию дизайн объекта.

#### **9. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**Производственная практика (по профилю специальности)** в филиале для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При определении места практики филиал учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях оказания необходимой методической и технической помощи в процессе прохождения практики данным обучающимся кафедра распределяет их на практику в структурные подразделения филиала.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности.

В учебном корпусе обеспечен беспрепятственный доступ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в столовую, туалетные комнаты (оборудованы поручнями, информационными указателями и имеют достаточное пространство), гардероб и аудитории. На территории филиала оборудованы места парковки автотранспорта инвалидов.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеются контрастная маркировка дверных проемов, лестничных маршей и информационные указатели. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата, обеспечена возможность входа в корпус филиала по пандусам для подъема в здания. Кабинеты оборудованы расширенными дверьми, обеспечивающими беспрепятственный вход и имеют достаточное рабочее пространство для практической деятельности.

Сроки прохождения практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. При необходимости сроки прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть изменены по решению учебно-методического совета филиала.

Для руководства практикой назначаются руководители практики от кафедры и структурного подразделения филиала, которые составляют индивидуальный план-график прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

По окончании практики практикант составляет отчет и предоставляет его руководителю практики от кафедры. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося  
во время прохождения производственной практики (по профилю  
специальности)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

1. Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики, юридический адрес, кабинет \_\_\_\_\_

3. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов

4. Наименование профессионального модуля (ПМ) ПМ. \_\_\_\_\_

5. Виды выполняемых работ:

№пп	Виды выполняемых работ	Формируемые компетенции	Отметка о выполнении работ (оценка)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
		ИТОГО баллов	

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации (предприятия), в которой проходила практика

\_\_\_\_\_ (соответствует/не соответствует)

7. Результат производственной (по профилю специальности) практики \_\_\_\_\_ (оценка)

Руководитель практики

от организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики

от филиала ФГБОУ ВО

«УДГУ» в г. Воткинске

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)