

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И ИСКУССТВ имени А.Д. Крячкова»  
(НГУАДИ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГУАДИ

Н.В. Багрова

2024 г.

## ПП.04 Производственная практика. Практика по получению навыков управления коллективом

### рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой	<b>Коммуникационного дизайна</b>
Учебный план	54.02.01 Дизайн (по отраслям) 9 кл_2023_ГДplx
Направление подготовки	54.02.01 ДИЗАЙН (ПО ОТРАСЛЯМ). Графический дизайн
Квалификация	дизайнер
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>36 часов</b>
Часов по учебному плану	36
в том числе:	Виды контроля в семестрах:
аудиторные занятия	зачет с оценкой 8

#### Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>)	<b>8(4.2)</b>		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Разработчик(и):

канд. искусствоведения, зав. кафедрой, Нечаев М.Г. \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

д-р техн. наук , зав. кафедрой, Бекк Н.В. \_\_\_\_\_

Рабочая программа практики

Производственная практика. Практика по получению навыков управления коллективом

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 ДИЗАЙН (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г. № 308)

Составлена на основании учебного плана: "54.02.01 ДИЗАЙН (ПО ОТРАСЛЯМ). Графический дизайн " утвержденного учёным советом вуза, протокол № 53 от 26.08.2024

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Коммуникационного дизайна

Протокол от 26.08.2024 № 1

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ М.Г. Нечаев

СОГЛАСОВАНО

Начальник УРО \_\_\_\_\_ Кузнецова Н.С.

Заведующий НТБ \_\_\_\_\_ Патрушева Н.А.

И.о. зам.директора Колледжа НГУАДИ \_\_\_\_\_ Кушнерук О.П.

## 1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели освоения производственной практики по получению навыков управления коллективом - приобретение практического опыта в управлении людьми, развитии команды и организации рабочего процесса, применяя теоретические знания в реальных условиях.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ПЦ

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;**

**Иметь практический опыт:**

-

**ПК 4.1.: Планировать работу коллектива**

**Иметь практический опыт:**

-

**ПК 4.2.: Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт**

**Иметь практический опыт:**

-

**ПК 4.3.: Контролировать сроки и качество выполненных заданий**

**Иметь практический опыт:**

-

**ПК 4.4.: Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием**

**Иметь практический опыт:**

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

В результате прохождения практики обучающийся должен:

3.2	Уметь:
3.2.1	- эффективно коммуницировать с сотрудниками и решать конфликты;
3.2.2	- создавать позитивную рабочую атмосферу: способствовать формированию доверительных отношений, поддерживать коллег, проявлять инициативу;
3.2.3	- оценивать эффективность работы коллектива, выявлять проблемы и находить пути их решения;
3.2.4	- выявлять потенциальные риски и ограничения;
3.2.5	- корректировать сроки и качество работ;
3.2.6	- провести предварительную приемку работы.

## 4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Формы контроля
<b>Раздел 1. Основы управления персоналом</b>					
1. 1	Тема 1. Производственный инструктаж по технике безопасности./Пр/	8	4	ОК 04.	Оценка выполнения практического задания
1. 2	Тема 2. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры./Пр/	8	4	ПК 4.1.	Оценка выполнения практического задания
1. 3	Тема 3. Определение специфики деятельности организаций, контингента обслуживания и наличия конкурентов./Пр/	8	4	ПК 4.2.	Оценка выполнения практического задания
1. 4	Тема 4. Изучение должностных инструкций персонала организации./Пр/	8	4	ПК 4.3.	Оценка выполнения практического задания
1. 5	Тема 5. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении./Пр/	8	6	ПК 4.3.	Оценка выполнения практического задания
1. 6	Тема 6. Разработка схемы делегирования	8	8	ПК 4.4.	Оценка выполнения

	полномочий дизайнером предприятия этой организации. Определения порядка отчётности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций./Пр/				практического задания
1. 7	Тема 7. Заполнение отчётной документации по практике./Пр/	8	4	ПК 4.4.	Оценка выполнения практического задания
1. 8	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой. Выполнение отчёта и загрузка документации в ЭИОС./ЗаО/	8	2		

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводиться в соответствии с Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионально образования, программ высшего образования, программ магистратуры в ФГБОУ ВО НГУАДИ имени А.Д. Крячкова  
Порядок и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в фонде оценочных средств дисциплины.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Информационное сопровождение программы практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз
--	---------------------	----------	-------------------	------------

#### 6.1.1. Основная литература

Л1.1	Мальшина Н. А.	Менеджмент	Саратов: Профобразование, 2017	ЭБС
Л1.2	Иванов Игорь Николаевич, Мозговой Александр Иванович	Организация производства	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.3	Литвинюк Александр, Лукашевич Владимир Владимирович	Управление персоналом	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС

#### 6.1.2. Дополнительная литература

Л2.1	Горленко Олег Александрович, Ерохин Дмитрий Викторович	Управление персоналом	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС
Л2.2	Иванов Игорь Николаевич, Беляев Андрей Михайлович	Организация производства. Практический курс	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС

### 6.2. Электронные информационные ресурсы

1	Электронно-библиотечная система "Юрайт" – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
2	Электронная библиотечная система «IPRbooks» – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3	Электронная образовательная среда НГУАДИ (ЭИОС) - Режим доступа: <a href="https://portal.nsuada.ru/">https://portal.nsuada.ru/</a>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Windows 7 – операционная система, LibreOffice, PowerPoint Viewer, Kaspersky Endpoint Security 10, 7-Zip x64
---

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория, оснащенная комплектом учебной мебели и мультимедийным оборудованием, персональными компьютерами (в комплекте) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде НГУАДИ

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике - это документ, который отражает результаты вашей практической деятельности. Он должен быть оформлен в соответствии с требованиями учебного заведения, а также с учетом специфики практики.

Основные разделы отчета:

1. Титульный лист:

- \* Название учебного заведения
- \* Факультет
- \* Специальность
- \* ФИО студента
- \* Название организации, где проходила практика
- \* Период прохождения практики
- \* Руководитель практики от учебного заведения
- \* Руководитель практики от организации

2. Введение:

- \* Цель практики
- \* Задачи практики
- \* Краткое описание организации
- \* Описание места практики в структуре организации

3. Основная часть:

\* Описание работы:

- \* Подробное описание выполняемых вами задач и проектов.
- \* Используемые методы и технологии.
- \* Описание полученного опыта и навыков.
- \* Достигнутые результаты.

\* Анализ результатов:

- \* Критический анализ вашей работы.
- \* Выявленные проблемы и пути их решения.
- \* Предложения по улучшению работы организации.

4. Приложения:

\* Дополнительные материалы, которые могут быть полезны для понимания вашей работы (графики, таблицы, фотографии, схемы, документы).

Требования к оформлению:

Размещены в ИЭОС

Дополнительные рекомендации:

- Используйте яркие примеры из своей практики, чтобы сделать отчет интересным.
- Не бойтесь выражать собственное мнение и давать предложения по улучшению.
- Проверьте отчет на наличие ошибок перед его сдачей.

Важно:

- Ознакомьтесь с требованиями вашего учебного заведения к оформлению отчета по практике.
- Проконсультируйтесь с руководителем практики по любым вопросам, касающимся оформления отчета.

Компетенция не сформирована (неудовлетворительно, 0-30 баллов): У обучающегося обнаружены пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий.

Пороговый уровень (удовлетворительно, 31-50 баллов): Компетенция сформирована на пороговом уровне. Пороговый уровень даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач.

Базовый уровень (хорошо, 51-80 баллов): Компетенция сформирована на базовом уровне. Базовый уровень позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам.

Продвинутый уровень (отлично, 81-100 баллов): Компетенция сформирована на продвинутом уровне. Продвинутый уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Зачет с оценкой

Зачет с оценкой – это форма итогового контроля, указанная в учебном плане, которая предусматривает оценивание освоения обучающимся материалов учебной дисциплины на основании результатов обучения в семестре.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И ИСКУССТВ имени А.Д. Крячкова"  
(НГУАДИ)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

Производственная практика. Практика по получению навыков управления коллективом  
Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям) Графический дизайн

Составитель: Нечаев М.Г., зав. кафедрой КД

Рассмотрен и рекомендован  
для использования в учебном процессе  
на заседании кафедры  
коммуникационного дизайна  
Протокол от 26.08.2024 № 1  
Зав. кафедрой КД, канд.  
искусствоведения Нечаев М.Г.

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Фонд оценочных средств (ФОС) включает материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Целью текущего контроля (ТК) и промежуточной аттестации (ПА) является контроль освоения запланированных по производственной практике знаний и умений, направленных формирование у обучающихся компетенций в соответствии с рабочей программой практики.

Настоящий ФОС по программе «Производственная практика. Практика по получению навыков управления коллективом» является неотъемлемым приложением к рабочей программе «Производственная практика. Практика по получению навыков управления коллективом» (РПД). На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной практике.

## **2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

### **Тема 1. Производственный инструктаж по технике безопасности.**

#### **Практическое задание.**

Провести производственный инструктаж по технике безопасности на выбранном вами участке работы.

#### **Критерии оценки:**

Содержание инструктажа:

Полное и четкое изложение правил техники безопасности для выбранного участка.

Актуальность информации, соответствие нормативным документам.

Логическая последовательность изложения материала.

#### **Методы проведения:**

Использование наглядных материалов (инструкции, плакаты, демонстрации).

Активное вовлечение слушателей (вопросы, обсуждение).

Ясный, четкий и доступный язык.

#### **Результаты:**

Уверенность слушателей в понимании правил техники безопасности.

Способность слушателей самостоятельно применять полученные знания на практике.

### **Тема 2. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.**

#### **Практическое задание.**

1. Провести анализ структуры управления предприятия.

2. Разработать предложения по улучшению структуры управления.

#### **Критерии оценки:**

Анализ структуры:

Точное описание существующей структуры управления (подразделения, связи, полномочия).

Использование аналитических инструментов для выявления сильных и слабых сторон структуры (например, SWOT-анализ).

**Предложения по улучшению:**  
Реалистичность и обоснованность предложений.  
Соответствие предложений целям и стратегии предприятия.  
Четкое описание механизма реализации предложений (сроки, ресурсы, ответственность).

**Представление работы:**  
Ясность и логичность изложения.  
Использование графических материалов (схемы, таблицы).  
Умение аргументировать свои предложения.

### **Тема 3. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.**

**Практическое задание.**  
1. Определить специфику деятельности выбранной организации (предприятие, учреждение).  
2. Провести анализ контингента обслуживания этой организации.  
3. Выявить основных конкурентов организации.

**Критерии оценки:**  
**Специфика деятельности:**  
Точное описание основных видов деятельности организации.  
Определение ключевых особенностей и преимуществ организации.  
Анализ конкурентных преимуществ и факторов успеха.

**Контингент обслуживания:**  
Описание целевой аудитории организации.  
Анализ потребностей и ожиданий целевой аудитории.  
Определение факторов, влияющих на выбор организации клиентами.

**Конкуренты:**  
Выявление основных конкурентов организации.  
Анализ сильных и слабых сторон конкурентов.  
Определение конкурентных преимуществ и недостатков организации по отношению к конкурентам.

**Представление работы:**  
Логичность и полнота изложения.  
Использование графических материалов (схемы, таблицы).  
Умение аргументировать свои выводы.

### **Тема 4. Изучение должностных инструкций персонала организации.**

**Практическое задание.**  
1. Изучить должностные инструкции персонала выбранной организации (не менее 3-х должностей).  
2. Проанализировать содержание должностных инструкций с точки зрения:  
Соответствия требованиям законодательства.  
Полноты и ясности формулировок.  
Логической структуры.  
Соответствия фактическим обязанностям.

3. Разработать предложения по улучшению (доработке) содержания должностных инструкций.

**Критерии оценки:**

Изучение должностных инструкций:

Выбраны релевантные должности для анализа.

Должностные инструкции изучены и проанализированы в полном объеме.

**Анализ содержания:**

Выявлены несоответствия законодательству, неточности, пробелы в содержании.

Обоснованы выводы о соответствии должностных инструкций фактическим обязанностям.

**Предложения по улучшению:**

Предложения конкретные, реалистичные, аргументированные.

Предложения способствуют улучшению ясности, полноты и соответствия должностных инструкций.

**Представление работы:**

Логичность и ясность изложения результатов анализа.

Использование таблиц, схем для наглядного представления информации.

**Тема 5. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.**

**Практическое задание.**

1. Выбрать одну из должностей менеджера в выбранной организации.

2. Провести анализ специфики деятельности выбранного менеджера, опираясь на:

Должностную инструкцию.

Наблюдение за работой менеджера (если возможно).

Беседу с менеджером или его коллегами.

3. Выявить ключевые задачи, функции и обязанности менеджера в данной организации.

4. Определить особенности работы менеджера в выбранной организации (например, специфические задачи, используемые инструменты, взаимодействие с другими подразделениями).

**Критерии оценки:**

Выбор должности:

Должность менеджера выбрана соответствующая тематике практики.

**Анализ специфики деятельности:**

Точное описание должностных обязанностей.

Выявление ключевых задач и функций.

Описание особенностей работы в выбранной организации (например, специфика задач, инструментов, взаимодействия).

**Использование источников информации:**

Эффективное использование должностной инструкции, наблюдения и интервью для сбора информации.

Представление работы:  
Логичность и ясность изложения.  
Использование графических материалов (схемы, таблицы, иллюстрации).

**Тема 6. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия этой организации. Определения порядка отчётности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций.**

**Практическое задание.**

1. Разработать схему делегирования полномочий дизайнеру в выбранной организации, учитывая его должностные обязанности.
2. Определить порядок отчетности по выполняемым функциям (сроки, форма, содержание).
3. Провести анализ качества выполнения делегированных функций дизайнером (на основе наблюдения, анализа результатов работы, беседы).
4. Подготовить рекомендации по улучшению процесса делегирования полномочий дизайнеру.

**Критерии оценки:**

Схема делегирования полномочий:  
Ясная и логичная схема, отражающая передачу полномочий дизайнеру.  
Четкое определение круга ответственности и полномочий дизайнера.

Порядок отчетности:  
Определены четкие сроки, форма и содержание отчетов.  
Порядок отчетности соответствует требованиям организации.

Анализ качества выполнения функций:  
Проведен объективный анализ качества выполнения делегированных функций.  
Выявлены сильные и слабые стороны работы дизайнера.

Рекомендации по улучшению:  
Рекомендации конкретные, реалистичные, обоснованные.  
Рекомендации способствуют улучшению процесса делегирования полномочий.

Представление работы:  
Логичность и ясность изложения результатов анализа.  
Использование таблиц, схем для наглядного представления информации.

**Тема 7. Заполнение отчётной документации по практике.**

**Практическое задание.**

1. Заполнить отчетную документацию по практике в соответствии с требованиями.
2. Документация должна включать:  
Отчет о прохождении практики (с анализом полученных знаний, навыков, выводами).  
Материалы, подтверждающие участие в практических мероприятиях (фото, видео, документы).

**Критерии оценки:**  
Полное заполнение документации:

Отчет о прохождении практики написан структурировано, с логическим изложением материала.

Представлены необходимые документы.

Качество содержания:

Описание выполненных задач и полученного опыта конкретно и четко.

Анализ полученных знаний и навыков глубокий и обоснованный.

Выводы по практике обобщают полученный опыт и отражают значимость практики для дальнейшего обучения.

Формальное оформление:

Документы оформлены в соответствии с требованиями к оформлению отчетной документации.

Грамотность и стилистика текста соответствуют нормам литературного языка.

**Критерии оценивания практики:**

В итоговой оценке за практику учитывается:

- уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (цель, задачи, содержание);

- степень сформированности профессиональных умений;

- социальная активность и ответственное отношение к работе.

**«Отлично»** ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы весь намеченный объем работы, требуемый программой практики.

**«Хорошо»** ставится студенту, который полностью выполнил намеченный на период практики программу работы, но не проявил самостоятельности и инициативы.

**«Удовлетворительно»** ставится студенту, который выполнил программу практики, но допускал ошибки в основных видах профессиональной деятельности.

**«Неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил программу практики.

В случае невыполнения программы, нарушения трудовой дисциплины, студент может быть отстранен от практики. Студент, отстраненный от практики, или работа которого признана в ходе практики неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план семестра.

### **3. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Промежуточная аттестация: зачёт с оценкой. Выставляется по итогу сдачи отчёта.

**Критерии выставления оценки ПА:**

Оценка (ПА)	Оценки текущего контроля
<b>5</b>	Все работы сданы среднее арифметическое всех оценок не менее 4,6 балла
<b>4</b>	Все работы сданы среднее арифметическое всех оценок от 3,6
<b>3</b>	Не сданы 2 работы среднее арифметическое всех оценок от 2,6 до 3,6 балла
<b>2</b>	Не сданы более 2-х работ среднее арифметическое всех оценок менее 2,6 балла