Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ

(Наименование колледжа)

Подлинник электронного документа, подписанного ЭЦП, хранится в системе электронного документооборота
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
Сертификат 03 37 82 ac 95 ff b3 99 40 18 ea 3c 01 9f 6f c8
Владелец Рудин Александр Евгеньевич, первый проректор
Действителен с 17 июля 2026 г. по 17 октября 2027

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа практики

Учебный план: № №26-02-1-38

Код, наименование специальности, направленность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям), Рекламная графика
Квалификация выпускника: Дизайнер
Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

План учебного процесса

индекс	Наименование практики	Номер семестра	Кол-во недель	Трудоемкость, ч	Форма промежуточной аттестации
ПМ.04	**Организация работы коллектива исполнителей**				
УП.04.01	Учебная практика, организация работы коллектива исполнителей	7	1	36	Зачет с оценкой

Санкт-Петербург
2026

Программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, утверждённым приказом **Минпросвещения** России от **05.05.2022 N 308 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Томилова С.В.
(Ф.И.О.)

Председатель цикловой комиссии: Семашкевич С.И.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа Вершигора А.В.
(Ф.И.О.)

Методический отдел: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Место практики в структуре основной образовательной программы

УП.04.01 Учебная практика, организация работы коллектива исполнителей входит в профессиональный цикл основной образовательной программы (ОП) при освоении основного вида (вида) деятельности Организация работы коллектива исполнителей

(наименование вида деятельности).

1.2. Цели и планируемые результаты

В ходе прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции.

1.2.1. Перечень компетенций

Код компетенций	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Планировать работу коллектива
ПК 4.2	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4	Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

1.2.2. Результаты прохождения практики

Иметь практический опыт	распределения задач с учетом компетенций и загрузки сотрудников; построения модели оценки компетенций дизайнера; построения карьерограммы дизайнера для возможностей профессионального роста
	составления профиля должности сотрудника по выполнению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта
	оценки качества графических/рекламных материалов, разрешения конфликтов в рабочих процессах, применения инструментов контроля (чек-листы, фидбек-сессии)
	взаимодействия с исполнителями и клиентами
Уметь	оценивать текущую потребность в персонале; определять необходимые квалификацию и навыки персонала; мотивировать команду; проводить оценку соответствия требованиям должности; проводить оценку эффективности; разрабатывать критерии оценки деятельности дизайнера
	анализировать процесс взаимодействия различных элементов организационной структуры предприятия при разработке технических заданий для реализации дизайн-проекта; составлять рабочие графики, распределять обязанности, задачи и ресурсы среди членов коллектива
	анализировать внутренние и внешние факторы организации, влияющие на сроки и качество выполняемых заданий; применять методы контроля качества; использовать системы и инструменты для контроля сроков выполнения работ; выбирать и обосновывать стиль руководства с точки зрения контроля качества выполненных заданий, соблюдения сроков и инициативы; адаптировать стиль управления под изменения; вносить предложения по улучшению организации труда
	презентовать проекты заказчику, оперативно устранять замечания
Знать	принципы делегирования полномочий; современные подходы к нематериальной мотивации (геймификация, тимбилдинг); понятие, виды карьеры, сущность и содержание профессиограммы и карьерограммы сотрудника; сущность и задачи оценки персонала; классификацию и содержание методов оценки персонала
	должностные обязанности сотрудников, работающих над дизайн-проектом, их квалификационные требования к должности; содержание квалификационных требований к должности «дизайнер»; требования к содержанию и оформлению документации, принципы работы с технологическими картами
	правовые и нормативные основы трудовой деятельности и контроля качества, отраслевые стандарты дизайна; методы контроля (KPI, чек-листы, отчетность)
	методы контроля качества работы; стандарты приемки проектов; нормы документального оформления приемки и сдачи работ

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Объем часов
1.	**Изучение процесса управления предприятием в творческой индустрии**	**6**
1.1	Характеристика основных функциональных подсистем управления предприятием в творческой индустрии, анализ состава основных структурных элементов предприятия	2
1.2	Изучение должностных обязанностей дизайнера в дизайн-проектах. Составление профиля должности дизайнера по выполнению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта	2
1.3	Построение типовой карьерограммы дизайнера	
1.4	Распределение функции дизайнера в соответствии с циклом менеджмента, раскрытие функции контроля	2
1.5	Разработка критериев оценки деятельности дизайнера	
2.	**Изучение структуры и проектных процессов на предприятиях в творческой индустрии**	**28**
2.1	Анализ полученного от условного «заказчика» (преподавателя) брифа на дизайн-проект	2
2.2	Разработка плана-графика проекта (на основе учебного брифа)	
2.3	Проведение декомпозиции проекта: разбивка на ключевые этапы (концепция, эскизирование, финальная отрисовка, верстка, подготовка к передаче)	4
2.4	Составление календарного плана-графика с указанием этапов, сроков и контрольных точек	6
2.5	Определение потребности в исполнителях (роли: дизайнер, иллюстратор, верстальщик) и распределить задачи между ними (в рамках учебной группы)	4
2.6	Составление детальных ТЗ для разных специалистов (например, для дизайнера-верстальщика и иллюстратора) в рамках одного проекта	8
2.7	Организация и проведение процедуры финальной приемки учебного проекта у «исполнителей» и его «сдачи заказчику» (преподавателю) с полным пакетом документации	4
	Оформление отчёта	
	Промежуточная аттестация (*зачет с оценкой)*	**2**
	Всего:	**36**

3. УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

- компьютеры с программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016; Adobe Illustrator, Adobe Photoshop

3.2. Информационное обеспечение реализации

3.2.1 Учебная литература

а) основная

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента: учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-2182-0, 978-5-4497-3447-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142226.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Сафонова, Л. А. Управление персоналом: учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2025. — 136 с. — ISBN 978-5-4488-2590-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/152773/details — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Шамис, В. А. Основы менеджмента: практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-

1832-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124752.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная

1. Бгашев, М. В. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / М. В. Бгашев. — Саратов: Профобразование, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-4488-1668-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131960.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2026. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/153359/details — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, в т. ч. электронные образовательные ресурсы

1. Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru
2. Сайт по кадровому делопроизводству [Электронный ресурс]. URL: https://www.kadrovik-praktik.ru/
3. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: https://www.ibooks.ru
4.Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: http://publish.sutd.ru
5.Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: http://www.iprbookshop.ru

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
Отлично	все элементы задания выполнены в полном объемы, без ошибок.	практико-ориентированные задания
Хорошо	работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендациями	
Удовлетворительно	работа выполнена, но не в полном объеме, то есть присутствуют незавершённые части	
Неудовлетворительно	в работе имеются ошибки, в том числе в формулировке выводов и рекомендаций	