**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ Директор ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж*»* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Колесник «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Керчь, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе:

-Приказа Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями);

-Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) от 05.05.2022г. № 308

-Положение об практической подготовки обучающихся, ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

- Положение об организации и проведении производственной практики обучающихся, осваивающих профессиональные программы специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»;

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики: Деточка Светлана Викторовна, преподаватель

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  на заседании методического совета  ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»  Протокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  Председатель МС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Казак | Рассмотрено и одобрено на заседании  предметной цикловой комиссии  профессиональных дисциплин  сферы обслуживания  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Педант Р.Г. |
| Согласовано  Зам.директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Письменная  «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. | СОГЛАСОВАНО  Директор  Рекламная компания «ВОДА»  ИП Новиков И.Н.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н.Новиков  «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**Содержание**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1.  2.  3.  4.  5. | Паспорт рабочей программы производственной практики  Результаты освоения программы производственной практики  Тематический план и содержание производственной практики  Условия реализации программы производственнойпрактики  Контроль и оценка результатов освоения производственной практики | стр.  4  4  7  8  9 | |  |

1. **ПАСПОРТ  РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**1.1.Область применения программы**:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), входящей в укрупненную группу 54.00.00 - Изобразительное и прикладные виды искусств, в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организация работы коллектива исполнителей.

# 1.2.Место проведения учебной практики в структуре основнойпрофессиональной образовательной программы:

В учебных планах ППССЗ производственная практика входит в состав профессионального учебного цикла, реализуемой в рамках соответствующего профессионального модуля ПМ 04. Организация работы коллектива исполнителей.

**1.3. Цели и задачи производственной практики:**

Целью производственной практики выступает комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Задачи практики состоят в последовательном выполнении работ, соответствующих содержанию программы практики.

**Получение практического опыта:**

* планирования работы коллектива исполнителей;
* составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
* контроля сроков и качества выполненных заданий;
* работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:** 36 часов. Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

**1.5. Форма аттестации** дифференцированный зачет

2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.**

**2.1. Требования к результатам освоения производственной практики.**

В результате прохождения производственной практики по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), у обучающегося должны быть сформированы умения для последующего освоения им общих и профессиональных компетенций по данной специальности. Также программа практики ориентирована на достижение обучающимися личностных результатов реализации Рабочей программы воспитания по специальности.

В результате прохождения производственной практики по виду деятельности обучающийся должен уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид деятельности | Требования к умениям |
| Организация работы коллектива исполнителей | принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;  составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта;  осуществлять контроль деятельности персонала;  управлять работой коллектива исполнителей |

**2.2. Результаты освоения производственной практики** сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам деятельности (ВД) Организация работы коллектива исполнителей**,** необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

**Формирование профессиональных компетенций (ПК):**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 4 | Организация работы коллектива исполнителей |
| ПК 4.1. | Планировать работу коллектива |
| ПК 4.2. | Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт |
| ПК 4.3. | Контролировать сроки и качество выполненных заданий |
| ПК 4.4. | Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием |

**Формирование общих компетенций (ОК):**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Код*** | ***Общие компетенции*** |
| 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 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

Освоение программы практики способствует формированию и развитию

**личностных результатов**, предусмотренных рабочей программой воспитания:

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | **ЛР 11** |
| Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей | **ЛР 17** |
| Способный к применению инструментов и методов бережливого производства | **ЛР 19** |
| Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем | **ЛР 20** |
| Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности; | **ЛР 25** |
| Мотивация к самообразованию и развитию | **ЛР 26** |
| Сохранение традиций и поддержание престижа колледжа | **ЛР 27** |

**3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ**

**производственНОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1.Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды**  **профес-**  **сиональных компетенций** | **Наименование разделов профессионального модуля** | **Количество**  **часов** | **Производственная практика,**  часов |
| ПК 4.1.,  ПК 4.2.,  ПК4.3.,  ПК 4.4. | Раздел1.Основы управления персоналом | 180 | 36 |

**3.2 Тематический план и содержание производственной практики по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов МДК/практики** | **Содержание производственной практики (виды работ)** | | **Объем часов** | **Коды компетенций**  **формируемых программой** |
| **МДК 04.01 Основы менеджмента** | | | |  |
| Раздел I. Основы управления персоналом | **Содержание** | | **34** | ПК 4.1-4.4  ОК1-7,9  ЛК 11,17,19, 20,25,26,27 |
| 1 | Анализ структуры управления организации. |
| 2 | Организация производственного процесса. |
| 3 | Выполнение работы руководителя подразделения, в качестве дублера. |
| 4 | Оценка результатов деятельности и трудового потенциала персонала. |
| 5 | Контроль над персоналом, обеспечение дисциплины и организационного порядка. |
| 6 | Составление плана обучения персонала. |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | | | **2** |  |
| **Всего** | | | **108** |  |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1. Материально-техническое обеспечение программы производственной практики**

Оснащение баз практик соответствует ООП СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

**4.2.1. Основные источники печатные издания**

Основныеисточники:

1. Коротков, Э. М.  Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964>
2. Горленко, О. А.  Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531168>

Интернетресурсы

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530536>
2. Иванова, И. А.  Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132>

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла в рамках профессионального модуля: концентрированно.

**4.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Обучающийся в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; содержание; описание видов выполняемых работ; приложения (при наличии). Описание видов выполняемых работ по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Отчет по производственной практике должен соответствовать программе практики, наличию документов, отражающих деятельность организации, выполненное индивидуальное задание, выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты**  **обучения**  **(ПК)** | **Основные показатели оценки**  **результата** | **Формы и методы контроля**  **и оценки результатов**  **обучения** | **Вид**  **аттестации** |
| ПК 4.1. Планировать работу коллектива | Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей,  принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе | Текущий контроль в форме:  - ежедневный контроль посещаемости практики;  - наблюдением за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;  - контроль качества выполнения видов работ по практике, направленных на развитие компетенций, относящихся к профессиональному модулю;  - контроль за ведением дневника практики;  - контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с заданием на практику.  Отчет по производственной практике . | Дифференцированный зачет |
| ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт | Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданийдля реализации дизайн-проекта на основе технологических карт |
| ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий | Обучающийся осуществляет контроль сроков и качествавыполненных заданий |
| ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием | Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием |

Уровень сформированности общих компетенций оценивается методом экспертной оценки в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.