

Аннотация по практике
ПП.04.01 Производственная практика

Курс_3,4 Семестр _6,8

Количество часов:

всего: _____ 180 часов

консультаций - _____ 16 час,

Цель производственной практики:

овладения навыками профессиональной деятельности в ходе данного вида практики

Задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности,
- развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов,
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Место дисциплины (модуля, практики) в структуре ППССЗ:

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО

Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	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
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	Иметь практический опыт: работы с коллективом исполнителей; уметь: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; знать:

	систему управления трудовыми ресурсами в организации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	Иметь практический опыт: работы с коллективом исполнителей; уметь: осуществлять контроль деятельности персонала; знать: систему управления трудовыми ресурсами в организации

В процессе освоения ПД студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	уметь: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; знать: систему управления трудовыми ресурсами в организации;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	уметь: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; знать: систему управления трудовыми ресурсами в организации;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	уметь: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; знать: способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального	знать: методы и формы обучения персонала;

и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	знать: методы и формы обучения персонала;
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	знать: систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	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.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	знать: методы и формы обучения персонала
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	знать: методы и формы обучения персонала; .

Основные источники:

1. 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, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D55F66AF-829F-4E68-A2FE-91AAEF49F8DE.
2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02722-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4DC14FAC-194F-4837-B9CA-3A620DFB7F2E.
3. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для СПО / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 508 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9349-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BCEEE5E0-98EF-4EBF-A114-ADF030C3D856.
4. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0D155DB-533A-4BBE-A645-63B495671506.

Автор Гаспарян Н.О.