

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП. 04.01**

**ПО ПМ.04 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛОГО
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Для обучающихся с инвалидностью по специальности 11.02.05
Аудиовизуальная техника**

Воронеж

ББК XX.XX.XXX
XXX

Печатается по решению методического совета
Воронежского государственного
промышленно-гуманитарного колледжа

Составители: Р.В. ЛУКЪЯНОВ, А.И. КРЕМЕР

Методические рекомендации по прохождению учебной практики УП.04.01 по ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации: для обучающихся с инвалидностью по специальности 11.02.05 Аудиовизуальная техника / Департамент образования, науки и молодеж. политики Воронеж. обл., Воронеж. гос. пром.-гуманитар. колледж; [сост.: Р.В. Лукьянов, А.И. Кремер]. – Воронеж: ВГПГК, 2021. – 12 с.

Изложено содержание практики, приведены основные положения по организации, проведению и контролю прохождения учебной практики, требования к рабочей тетради, список рекомендуемых источников.

Предназначено для обучающихся с инвалидностью и руководителей практики.

ББК XX.XXX.XX

Подписано в печать _____. Формат 60 × 84 1/16. Бумага для офисной техники. Гарнитура Таймс. Цифровая печать. Усл. печ. л. 0,00 Уч-изд. л. 0,6. Тираж 00 экз.
Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж (ВГПГК)
394000 Воронеж, пр. Революции, 20

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При наличии хронических соматических заболеваний основным патопсихологическим механизмом формирования соматогенного астенического симптомокомплекса является изменение биосоциального статуса личности в результате соматического заболевания как фактора, независимого от субъективно-волевой сферы инвалида. У больных этой группы невротические жалобы появляются незаметно, постепенно, спустя некоторое время после диагностирования соматического заболевания, без значимых побочных психотравмирующих влияний.

Частота и выраженность соматогенного астенического симптомокомплекса растёт с увеличением давности соматического заболевания и степени его тяжести. Астеническая симптоматика усиливается в периоды обострения соматического заболевания и, наоборот, смягчается, а в ряде случаев даже исчезает при улучшении соматического состояния больных.

Первые признаками невротических нарушений: физическая и психическая астения, общая слабость, повышенная утомляемость, ощущение обесценивания, снижение работоспособности и концентрации внимания, ухудшение памяти, невнимательность, постсомнические нарушения.

Постепенно появляются расстройства эмоционально-волевой сферы: болезненная раздражительность, вспыльчивость, колебание настроения от мрачно-пессимистического до обычного, ровного.

Впоследствии в эмоциональной сфере преобладающими становятся негативные эмоции, усиливается подавленность, снижение настроения, формируется ощущение тоски, внутреннего дискомфорта с элементами тревожности. Организация учебного пространства и рабочего места должна жестко соответствовать всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к домашнему рабочему месту учащегося, оборудованному компьютером.

При наличии отдельных заболеваний требуется специальная организация помещения и рабочего места. Так, помещения для инвалидов с заболеванием туберкулезом желательно ориентировать на солнечную сторону. В них следует обеспечить повышенную кратность воздухообмена, при этом рециркуляция воздуха не допускается. В помещениях для инвалидов вследствие туберкулезных заболеваний отделочные материалы пола и стен следует выбирать с учетом обеспечения влажной уборки и дезинфекции.

Помещения для инвалидов вследствие заболеваний сердечно-сосудистой системы желательно ориентировать на теневую сторону, при невозможности соблюдения этого требования необходимо применение солнцезащитных устройств. Рабочие места инвалидов данной группы при их расположении в непосредственной близости от окон должны быть за-

щищены от перегрева в летнее время солнцезащитными устройствами. Временной режим обучения - щадящий.

Требуется чередование умственной и физической нагрузки для того, чтобы избежать чрезмерного переутомления обучающегося. Технические средства обеспечения комфортного доступа к образованию - те же, что и при организации дистанционных курсов для обучающихся без ограничений в здоровье. Учебные материалы (учебники, рабочие тетради и дидактические материалы) - те же, что у обучающихся без ограничений в здоровье. Формирование у педагогических работников готовности к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья. Решение задачи расширения доступности качественного профессионального образования лиц с ОВЗ будет успешным только при условии специальной подготовки к их обучению педагогических работников организации.

Такая подготовка предполагает формирование у преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, мастеров производственного обучения реабилитационной направленности профессионально-педагогической деятельности. Реабилитационная направленность является необходимой составляющей профессиональной компетентности современного педагога, обучающего лиц с ОВЗ, и представляет собой сплав определенных психолого-педагогических установок с междисциплинарными знаниями, умениями и опытом реализации задач выявления, профилактики и преодоления барьеров и затруднений, возникающих в процессе обучения данной социальной группы.

Необходимый и достаточный уровень сформированности реабилитационной направленности помогает педагогическим работникам организации компетентно решать задачи, связанные с:

- распознаванием затруднений в учебной и учебно-профессиональной деятельности лиц с ОВЗ, установлением их причин;
- проектированием индивидуального образовательного маршрута для обучающихся с ОВЗ в рамках учебной дисциплины (ее отдельного раздела, темы) или направления профессиональной подготовки;
- оптимальным выбором методов и приемов организации учебной и учебно-производственной деятельности обучающихся с ОВЗ;
- объективным анализом текущих и этапных результатов усвоения учебных программ лицами с ОВЗ;
- созданием условий для их социализации и социально-трудовой интеграции.

Рыночные условия предъявляют ряд соответствующих требований к уровню профессиональной подготовки специалиста: владение базовыми знаниями, их постоянное обновление, умение выявить особенности организации (предприятия, фирмы) и адаптировать к ним профессиональные навыки, коммуникации в социально-производственной среде, выявление

ние специфики выполняемой работы, удовлетворение требований, выдвигаемых должностной инструкцией, при выполнении функций техника. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта

Данные методические указания составлены в соответствии с программой учебной практики УП 04.01 по ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации, которая является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 11.02.05 Аудиовизуальная техника в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации.

Организация практики направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ по участию в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации, связанных с будущей профессиональной деятельностью техника.

Практическая подготовка обучающихся осуществляется на базе колледжа в специально оборудованном в соответствии с содержанием обучения по практике компьютерном классе.

Во время прохождения практики обучающиеся специальности 11.02.05 Аудиовизуальная техника должны продолжать осваивать профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.
ПК 4.2.	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 4.3.	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.
ОК 1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с

	коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Для освоения соответствующих компетенций на практике перед обучающимися поставлены следующие цель и задачи практики:

закрепление, углубление и конкретизация знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения и продолжение формирования ОК и ПК.

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПССЗ СПО по виду профессиональной деятельности: участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения организации;

выполнение работ по профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для техника и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Содержание практики определяется настоящими методическими указаниями и программой практики.

Выполняя виды работ, в соответствии с содержанием обучения по практике, обеспечивающих формирование ПК обучающиеся должны *иметь практический опыт:*

участия в планировании и организации работы структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива;

применения информационно-коммуникационных технологий для построения деловых отношений и ведения бизнеса;

участия в руководстве работой структурного подразделения;

участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;

уметь:

рационально организовывать рабочие места, участвовать в постановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

участвовать в оценке психологии личности и коллектива;

рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования;

принимать и реализовывать управленческие решения;
мотивировать работников на решение производственных задач;
управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.

В результате прохождения практики обучающийся должен уметь организовывать производственную деятельность малого структурного подразделения организации.

В соответствии с требованиями ФГОС по специальности 11.02.05 Аудиовизуальная техника и учебным планом колледжа практика проводится на третьем курсе обучения концентрированно.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС и рабочим учебным планом по специальности 11.02.05 Аудиовизуальная техника и составляет 2 недели (72 часа).

Организация практики для обучающихся специальности 11.02.05 Аудиовизуальная техника направлена на выполнение требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с особенностями специальности и присваиваемой квалификации «техник».

Практика проводится на базе колледжа в специально оборудованном в соответствии с содержанием обучения по практике компьютерном классе, концентрированно.

Сокращение сроков практики не допускается.

Если обучающийся не успел выполнить программу практики в отведенные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, он проходит практику по индивидуальному плану.

При проведении практики группа делится на подгруппы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Технологическое оснащение рабочих мест:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

проектор;

доска;

канцелярские принадлежности;

компьютеры с лицензионным офисным программным обеспечением и выходом в глобальную сеть.

Средства обучения:

печатные (учебники и учебные пособия, раздаточный материал);

электронные образовательные ресурсы (сетевые образовательные ресурсы);

наглядные плоскостные (интерактивные, магнитные доски).

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ ОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

Руководитель практики от учебного заведения:

- перед выходом на практику проводит инструктаж по технике безопасности;
- проводит вводное занятие;
- осуществляет ежедневный контроль путем собеседования по изучаемым вопросам и просмотром накопленных документов.

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ – ПРАКТИКАНТА

1. Обучающийся должен ознакомиться с методическими указаниями и организовать свою работу в соответствии с утвержденной программой практики.

2. Обучающийся должен знать и выполнять правила внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда, утвержденные в колледже.

3. В соответствии с графиком обучающийся обязан консультироваться с руководителем практики от колледжа.

4. Для сдачи зачета по практике обучающийся должен представить рабочую тетрадь.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты практической (проделанной) работы отражаются в рабочей тетради по практике. Материалы собираются обучающимися в соответствии с методическими указаниями и программой практики, аналитически обрабатываются в последовательности расположения видов работ программы практики.

Структура рабочей тетради:

- основной титульный лист;
- вторичный титульный лист;
- дневник учета практики, в котором отображаются виды и содержание выполняемых работ, оценка качества их выполнения по дням прохождения практики;
 - производственная характеристика (находится в дневнике учета практики) по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
 - аттестационный лист по практике (находится в дневнике учета практики) содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

– виды работ и темы заданий по практике, выполненные обучающимися (основная часть).

Титульный лист, дневник учета практики, производственная характеристика и аттестационный лист по практике выполняются на бланках, утвержденных в колледже.

Собранные и систематизированные в рабочей тетради материалы в соответствии с индивидуальным заданием предоставляются руководителю практики от колледжа не позднее срока, указанного им.

По окончании практики руководителем практики оцениваются итоги практики каждого обучающегося в форме *дифференцированного зачета* оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые заносятся в зачетные книжки с учетом критериев оценивания работ.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

– соответствие рабочей тетради по практике цели и задачам практики;

- логичность и последовательность изложения материала;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- анализ и обобщение информационного материала;
- наличие и обоснованность выводов;
- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики.
- ответа на вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

практика выполнена в полном объеме;

задания выполнены всем темам практики;

анализ выполнен в полном объеме;

сделаны обобщающие выводы;

представлена положительная производственная характеристика;

рабочая тетрадь оформлена в соответствии с требованиями;

рабочая тетрадь представлена в установленные сроки;

логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы;

демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней;

демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

практика выполнена в полном объеме;

задания выполнены всем темам практики;

анализ выполнен в полном объеме;

обобщающие выводы не в полной мере соответствуют результатам анализа;

представлена положительная производственная характеристика;

рабочая тетрадь оформлена в соответствии с требованиями;
рабочая тетрадь представлена в установленные сроки;
не в полной мере аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы;

демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней;

демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

практика выполнена в полном объеме;

задания выполнены не по всем темам практики или дано поверхностное, неполное описание заданий практики;

анализ, обобщающие выводы и рекомендации отсутствуют или выполнены не в соответствии с заданием;

представлена удовлетворительная производственная характеристика;

рабочая тетрадь представлена в установленные сроки;

рабочая тетрадь выполнена небрежно, с нарушениями требований;

не аргументировано и неясно давал ответы на поставленные вопросы или ответы на поставленные вопросы отсутствовали;

практически не демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

не выполнена программа практики и/или не представлена в срок рабочая тетрадь;

рабочая тетрадь не позволяет сделать вывод о том, что обучающийся овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, не приложены документы.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена по профессиональному модулю.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП. 04.01

Код, наименование ОК, ПК	Вид работ/ обеспечивающих формирование компетенций
ОК 1-4, 6-9	Вводный инструктаж. Охрана труда. Знакомство с практикой на рабочем месте. Вводное занятие.
ОК 1-4, 6-9 ПК 4.1	<p>Оформление титульного листа бизнес-плана. Написание резюме и производственного плана.</p> <p>Определение источников материальных ресурсов кинотеатра. Первоначальный (складочный) капитал. Обоснование необходимости использования кредитных ресурсов.</p> <p>Выбор условий кредитования. Определение общей суммы выплат («тело» кредита и проценты). Расчет ежемесячных платежей по кредиту в зависимости от срока и процентной ставки.</p> <p>Здание кинотеатра (строительство, реконструкция, безвозмездная аренда, коммерческая аренда). Составление списка технологического оборудования и оборудования зрительного зала.</p> <p>Обоснование ценовых параметров оборудования кинозала и срока их полезного использования. Расчет объема затрат на коммунальные услуги. Расчет амортизации, затрат на текущий и капитальный ремонт.</p>
ОК 1-4, 6-9 ПК 4.2	<p>Определение валовых затрат по организации и осуществлению деятельности кинотеатра и их структура.</p> <p>Расчет плановой посещаемости кинотеатра и выручки предприятия кинопоказа (время и день сеанса). Обоснование ценовая политики и примерной стоимости билетов. Оплата прокатным организациям.</p> <p>Вычисление валовой годовой прибыли предприятия кинопоказа. Расчет чистой прибыли кинотеатра.</p> <p>Определение величины рентабельности. Определение примерного срока окупаемости бизнес-проекта.</p>
ОК 1-4, 6-9 ПК 4.3	Определение потребности в кадрах на предприятии кинопоказа. Построение организационно-управленческой структуры. Обязанности каждой группы персонала и соподчинение кадров. Составление

	<p>примерного штатного расписания.</p> <p>Выбор приоритетного стиля руководства. Выстраивание системы поощрений и взысканий. Определение основных параметров качества работы каждой штатной единицы персонала.</p> <p>Определение размера ежемесячной заработной платы каждой штатной единицы. Фонд поощрения (премирования) персонала. Начисления на заработную плату. Расчет годового фонда оплаты труда.</p>
--	---

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основные источники:

1. Гукова О.Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Гукова. — М.: ФОРУМ, 2017 // ЭБС Znanium.com.

Дополнительные источники:

1. Либерман И. А. Планирование на предприятии: учеб. пособие / И.А. Либерман. – М.: РИОР, 2007. – 202 с.

2. Логинов, В. Н. Информационные технологии управления: учеб. пособие / В. Н. Логинов. - М.: КНОРУС, 2008. - 240 с.

3. Мусалов Н. П. Управление структурным подразделением в сфере торговли и коммерции: учебник для СПО / Н.П. Мусалов, Е.Н. Щербакова. – М.: Академия, 2014. – 208 с.

4. Родионова В. Н. Организация производства и управление предприятием: учеб. пособие / В.Н. Родионова, О.Г. Туровец. – М.: РИОР, 2005. – 128 с.

5. Сыров В.Д. Организация и планирование радиотехнического производства [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – М.: Риор, 2013. – 304 с.

