МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено
В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
17.01.2025 протокол №5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид и название практики ПП.04 Производственная практика. Организация работы коллектива исполнителей

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Квалификация выпускника: дизайнер
Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

Год начала подготовки 2025 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «06» декабря 2024 г.
Протокол № 3.
Председатель методического совета СПК
Сергеева С.И.
_____
(Ф.И.О., подпись)
Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК «20» декабря 2024 г.
Протокол № 4.
Председатель педагогического совета СПК
Донцова Н. А.
_____
(Ф.И.О., подпись)

2025

Рабочая программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования. 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г. № 308.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:
Перова Н.В. преподаватель СПК ВГТУ

Согласовано с представителем работодателей, организациями:
Директор ООО«ЦУС «ЯРД» Иноков Э.М._____
(подпись)



М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ...
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа **производственной** практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно: ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

1.2 Цель и задачи практики

Целью **производственной** практики является:

комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с организацией работы коллектива исполнителей:

- планирование работы коллектива;
- составление конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
- контроль сроков и качества выполненных заданий;
-осуществление приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися ПП.04 Производственная практика. Организация работы коллектива исполнителей в объеме 36 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: **производственная** практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
Организация работы коллектива исполнителей	ПК4.1. Планировать работу коллектива;	Практический опыт: -планирование работы коллектива исполнителей (О1). Умения: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе (У1);
	ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;	Практический опыт: -составление конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт (О1). Умения: -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта (У1); - анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования (У2).
	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий;	Практический опыт: -контроле сроков и качества выполненных заданий (О1). Умения: -осуществлять контроль деятельности персонала (У1); - оформлять документацию на законченные художественно-конструкторские разработки, составлять отчеты о результатах выполненных работ (У2).
	ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.	Практический опыт: - работе с коллективом исполнителей, приеме и сдаче работы в соответствии с техническим заданием (О1). Умения: - управлять работой коллектива исполнителей (У1).

		- анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования (У2)

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнесидею; определять источники финансирования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	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	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	**Виды работ**	**Номер задания по практике**	**Наименование лаборатории, необходимое оборудование**	**Количество часов**
1	2	3	4	5
ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1-У2 ПК 4.3. О1, У1-У2 ПК 4.4. О1, У1-У2	Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики	Задание 1	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	1
ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1-У2 ПК 4.3. О1, У1-У2 ПК 4.4.	Структура предприятия. Организация работы исполнителей. –проектный отдел; –конструкторский отдел.	Задание 2	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего	2

О1, У1-У2			назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	
ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1-У2 ПК 4.3. О1, У1-У2 ПК 4.4. О1, У1-У2	Организационно-правовые документы регламентирующие деятельность отделов, структуры подразделений (устав, планы работы отдела, должностные обязанности сотрудников).	Задание 3	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	5
ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1-У2 ПК 4.3. О1, У1-У2 ПК 4.4. О1, У1-У2	Анализ структуры управления.	Задание 4	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	5
ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1-У2 ПК 4.3. О1, У1-У2 ПК 4.4. О1, У1-У2	Разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов на основе исследований рынка.	Задание 5	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	15

ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 4.1. О1, У1 ПК 4.2. О1, У1-У2 ПК 4.3. О1, У1-У2 ПК 4.4. О1, У1-У2	Выполнение отчетной документации производственной практики (по профилю специальности) Согласно требованиям и технологической карте дисциплины в установленный срок выполняется отчетная документация (дневник, отчет по практике).	Задание 6	-рабочее место с аудиовизуальным оборудованием; -посадочные места по количеству обучающихся; -компьютеры с программным обеспечением профессионального и общего назначения; -проектор с демонстрационным экраном; наглядные пособия	8

2.2 Перечень заданий по производственной практике по Производственная практика (по профилю специальности) Организация работы коллектива исполнителей.

Задание 1. Ознакомление с правилами и техникой безопасности на производстве.

Задание 2. Ознакомление с нормативной документацией предприятия. Ознакомление с правилами внутреннего и трудового распорядка. Описание административной структуры предприятия его функции и видов деятельности.

Задание 3. Изучение системы взаимодействий между отделами на предприятии. Изучение, распределение ролей, функций и обязанностей сотрудников предприятия.

Задание 4. Анализ структуры управления. Разработка предложений по улучшению структуры организации предприятия. Разработка плана проведения мероприятия.

Задание 5. Участие в разработке коллективного управленческого решения по повышению конкурентоспособности и расширению рынка.

Задание 6. Оформление и защита отчета по практике.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики, место проведения и сроки, согласно УП и КУГ[1].

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

[1] При выборе мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специальной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- аудитория для проведения лекционных занятий – организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного обучающегося, исходя из индивидуального задания на практику.

Прохождение практики в профильных организациях, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики возможность пользоваться помещениями организации (лабораторией, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Профильные организации для организации практической подготовки при проведении практики: (перечислить организации, базы практики - при наличии).

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики

Для проведения производственной практики предусматривается:

- Календарный учебный график;
- График проведения практик;
- Программа производственной практики;
- Приказ об организации производственной практики;
- Индивидуальное задание. Индивидуальное задание для прохождения производственной практики (преддипломной) выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания

позволяет оценить уровень освоения обучающимся общими и профессиональными компетенциями;

- Дневник по производственной практики;
- Отчет по производственной практики (преддипломной) обучающихся.

ГОСТ Р ИСО 10018-2021 («Системы менеджмента качества. Руководящие указания по вовлечению персонала») — содержит рекомендации по тому, как вовлекать сотрудников в процессы организации, повышать их ответственность и интерес к результатам; ГОСТ Р ИСО 10015-2021 («Менеджмент компетентности и развитие персонала») — помогает планировать обучение, оценивать уровень квалификации и определять будущие потребности в развитии кадров на всех уровнях; ГОСТ Р ИСО 45003-2026 (утвержден Росстандартом, вступает в силу 1 февраля 2027 г.) — направлен на регулирование психологического здоровья и безопасности на рабочем месте; ГОСТ Р 7.0.100-2018 — «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Стандарт, используемый при оформлении списков литературы в рефератах, курсовых, дипломах и научных работах; ГОСТ Р 2.105-2019 (ЕСКД) и ГОСТ 7.32-2001.

Список основной учебной литературы:

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/96023— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-22278-4. — URL : https://urait.ru/bcode/601002

3. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 c. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131407 — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Бгашев, М. В. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / М. В. Бгашев. — Саратов : Профобразование, 2023. — 407 c. — ISBN 978-5-4488-1668-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131960— DOI: https://doi.org/10.23682/131960. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительная литература:

1. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18808-0. — URL : https://urait.ru/bcode/598918

2. Курс МАРКЕТИНГ / Михалева Елена Петровна — Материалы курса: Лекции - 65, Видео - 1, Аудио - 0, Тесты - 9, Задания - 9, Ссылки - 0, — СПО — URL : https://urait.ru/author-course/marketing-582491

3. Курс УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ / Литвинюк Александр , Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана , Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна — Материалы курса: Лекции - 136, Видео - 6, Аудио - 0, Тесты - 12, Задания - 12, Ссылки - 0, — СПО — URL : https://urait.ru/author-course/upravlenie-personalom-583720

4. Курс МЕНЕДЖМЕНТ / Коротков Эдуард Михайлович — Материалы курса: Лекции - 410, Видео - 1, Аудио - 0, Тесты - 15, Задания - 15, Ссылки - 0, — СПО — URL : https://urait.ru/author-course/menedzhment-598518

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно: по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождение комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Программное обеспечение: LibreOffice (офисный пакет) - аналог Microsoft Office

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. КонсультантПлюс – https://www.consultant.ru/

правовая информационная база данных/ правовые ресурсы, обзоры изменения законодательства, актуальная справочная информация.

2. eLIBRARY.RUSCIENCEINDEX https://elibrary.ru/

3. Сайт Корпоративный менеджмент https://www.cfin.ru/

4. Электронная версия журнала «Эксперт» https://expert.ru/

5. Электронная библиотека ВГТУ библиотека https://bibl.cchgeu.ru/catalog/

6. Электронно-образовательная система Юрайт https://urait.ru/

7. Библиотека ЭР PROFобразование https://profspo.ru/

8. НЭБ – Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/

9.Европейская федерация ассоциация управленческого консалтинга https://www.feaco.org/

WEB- РЕСУРСЫ

1. Президентская библиотека им.Б.Н.Ельцина. http://www.prlib.ru

2. Электронная библиотека ModernLib.net https://modernlib.net/

3. Учебно-методическая литература для учащихся и студентов https://www.studmed.ru/

4. АКАДЕМИК – интернет-портал, предоставляющий бесплатный доступ к обширной базе, включающей сотни словарей, энциклопедий, технических справочников и энциклопедических изданий http://www.academic.ru/

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет).

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Требования к отчету по практике (оформление, содержание, методические материалы)

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по производственной практике по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Отчет включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (текст отчета 25-30 страниц машинописного текста, чертежи, схемы, карты, макет презентации, графические изображения);

- заключение;
- приложения;
-аттестационный лист по итогам прохождения производственной практики;
-характеристика на обучающегося от руководителя практики от организации;
-характеристика на обучающегося от руководителя практики от образовательной организации;
- отчет руководителя производственной практики.

Сроки, форма и порядок аттестации.

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	**Требования к умениям и практическому опыту**	**Формы контроля**
ПК4.1. Планировать работу коллектива;	Практический опыт: -планирование работы коллектива исполнителей. Умения: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой , на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;	Практический опыт: - проведении метрологической экспертизы. Умения: -составление технического задания для реализации дизайн-проекта - анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой , на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных	Практический опыт: -контроль сроков и качества выполненных заданий. Умения:	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.

заданий;	-осуществлять контроль деятельности персонала; - оформлять документацию на законченные художественно-конструкторские разработки, составлять отчеты о результатах выполненных работ	Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой , на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.	Практический опыт: - работе с коллективом исполнителей, приеме и сдаче работы в соответствии с техническим заданием. Умения: - управлять работой коллектива исполнителей. - анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой , на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

	специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ОК 03 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Практический опыт:	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

	-разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ОК 05 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ОК 06 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ОК 07 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Практический опыт: -разработки технического задания согласно требованиям заказчика; - проведения предпроектного анализа для разработки дизайн-проектов; - осуществления процесса дизайнерского	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

	проектирования с применением специализированных компьютерных программ; -проведения расчётов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	

Разработчики:

СПК ВГТУ преподаватель _____ Н.В.Перова

Руководитель образовательной программы

СПК ВГТУ преподаватель _____ Перова Н.В.

Эксперт
ООО «ЦУС «ЯРД» директор _____ Иноков Э.М.

М.П.
организации

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины

№ п/п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений