

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Университет «Дубна» -  
**Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_ Савельева О.Г.  
«02» апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.04.01**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Адаптированная образовательная программа  
по специальности  
среднего профессионального образования

Форма обучения  
очная

г. Лыткарино, 2024 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям) утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г. № 308, зарегистрированным Министерством юстиции РФ от 25.07.2022 г. № 69375.

Автор программы: Баркова Т.И., преподаватель \_\_\_\_\_

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии Сервиса и дизайна  
Протокол заседания № 9 от «02» апреля 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ Костикова И.М.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР \_\_\_\_\_ Аникеева О.Б.

«02» апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР \_\_\_\_\_ Воробьева А.А.

«02» апреля 2024 г.

Представитель работодателя  
Генеральный директор  
ООО "КД"

\_\_\_\_\_ Булычев А.В.  
**МП**

«02» апреля 2024 г.

Руководитель библиотечной системы \_\_\_\_\_ Романова М.Н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

### 1.1. Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП 04.01 является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования государственного университета «Дубна» по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности «ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующих профессиональных компетенций и общих компетенций.

### 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цель практики: формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Задачи практики: систематизация, обобщение, закрепление, углубление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций. При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей **должен:**

#### **приобрести практический опыт:**

- 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, приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

#### **уметь:**

- 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

### 1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, в процессе и после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

#### **МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом**

### 1.4. Трудоемкость и сроки производственной практики (по профилю специальности):

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля составляет:

ПП 04.01 Производственная практика - 36 часов – 1 неделя

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом по специальности среднего профессионального образования **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе, в 8 семестре.

### 1.5. Место прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в коммерческих организациях Москвы, Московской области и других регионах, на основе договоров, заключаемых между образовательным колледжем и этими организациями.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля **ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**, является овладение обучающимися указанным видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата практики</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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

### 3. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
1	2	3
<b>ПП 04.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов – 1 неделя</b>		
<b>Раздел 1. Содержание образовательной программы</b>		
Тема 1.1. Организация практики, инструктаж по охране труда.	2	1. Знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка. 2. Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности.
Тема 1.2. Анализ и качество делегирования полномочий на предприятии.	2	1. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия. 2. Анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций.
<b>Раздел 2. Анализ процесса коммуникации на предприятии</b>		
Тема 2.1. Процесс коммуникация на предприятии.	3	1. Обоснование эффективности существующего коммуникативного процесса. 2. Анализ предприятия (SWOT-анализ, SNW-анализ).
<b>Раздел 3. Финансовая деятельность</b>		
Тема 3.1. Разработка плана проведения совещания.	7	1. Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание (изучение финансовых документов-финансовый план)
<b>Раздел 4. Управленческие решения и организационная структура предприятия</b>		
Тема 4.1. Маркетинговые исследования рынка.	7	1. На основании маркетингового исследования рынка разработать управленческие решения по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка, по установлению цен (изучение ассортимента выпускаемой рекламной продукции). Обоснование этих решений. 2. Участие в разработке управленческого решения.
Тема 4.2. Организационная структура предприятия.	13	1. Анализ организационной структуры управления предприятием. 2. Функциональные обязанности коллектива исполнителей. 3. На практике принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести ответственность за них в организации. 4. Принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе. 5. Закрепить на практике знания системы управления трудовыми ресурсами в организации, методы и формы обучения персонала

Дифференцированный зачет	2	Защита производственной практики (по профилю специальности)
ИТОГО:	36	

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

### **4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности):**

1. Продолжительность рабочего дня студентов:

- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;

- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ); в возрасте от 16 до 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ)

2. В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) студент обязан:

– соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации оборудования, использования инструментов и материалов, изложенные в технических паспортах, эксплуатационной, ремонтной и иной документации, разработанной организациями-изготовителями;

– следить за чистотой воздуха в помещении. При проветривании не допускать образования сквозняков;

– содержать рабочее место в порядке и чистоте;

– следить за исправностью оборудования, инструментов, блокировочных, включающих и выключающих устройств, сигнализации, электропроводки, штепсельных вилок, розеток и заземления.

Для предотвращения аварийных ситуаций и производственных травм запрещается:

– работать при недостаточном освещении и при одном местном освещении;

– курить в помещениях;

– прикасаться к оголенным электропроводам;

– работать на неисправном оборудовании;

– оставлять без присмотра электронагревательные приборы;

– использовать электронагревательные приборы с открытой спиралью.

3. Требования к знаниям, умениям и первоначальному практическому опыту студента перед началом практики: студенты должны обладать знаниями и умениями полученными студентами на теоретических и практических занятиях по МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом

4. Обязанности руководителей практики

От колледжа:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ и с учетом договоров с организациями;

- заключают договоры на организацию и проведение практик;

- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практик, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляют руководство практиками;

- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики**



Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля предполагает наличие в производственной организации соответствующего оборудования.

На базе: Отдел архитектуры, градостроительства и инвестиционной политики городского округа Лыткарино, ООО "Истрика-Люкс", ООО "Кухонный двор", ООО "Парк-Индустрия", ГУП МО "Коломенская типография".

#### **4.3. Специальные условия реализации программы учебной дисциплины**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) используется текст с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

#### **4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

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

##### **4.4.1. Основные электронные издания**

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов ; рецензенты Л. В. Донцова, Л. М. Чупрякова. — Москва : Академия, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование)
2. Кибанова, Л.Н., Управление персоналом. : учебное пособие / Л.Н. Кибанова, А.Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-08662-9. — [URL:https://book.ru/book/940642](https://book.ru/book/940642) (дата обращения: 30.09.2022). — Текст : электронный.
3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493082> (дата обращения: 30.09.2022).
4. Фёдорова, Н.В., Управление персоналом : учебник / Н.В. Фёдорова, О.Ю. Минченкова. — Москва : КноРус, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-406-09173-9. — [URL:https://book.ru/book/942469](https://book.ru/book/942469) (дата обращения: 30.09.2022). — Текст : электронный.

##### **4.4.3. Дополнительные источники:**

1. Сафронова, Н.Е., Основы менеджмента. Курс лекций : учебно-методическое пособие / Н.Е. Сафронова. — Москва : Русайнс, 2022. — 57 с. — ISBN 978-5-4365-9000-4. — URL:<https://book.ru/book/942553> (дата обращения: 30.09.2022). — Текст : электронный.
2. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678> (дата обращения: 30.09.2022).

#### Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум». Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

#### 4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

Мастера: первой и высшей категории.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет
2. Дневник
3. Аттестационный лист
4. Характеристика

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителями практики от филиала и организации в процессе выполнения обучающимися отчета по практике.

Результаты обучения	Методы оценки	Критерии оценок
<b>практический опыт:</b>		
ПО. 1 - планирования работы коллектива исполнителей; ПО. 2 - составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; ПО. 3 - контроля сроков и качества выполненных заданий; ПО.4 - работы с коллективом	- экспертная оценка отчетных документов; - защита отчета по производственной практике; - экзамен по модулю.	От 2 до 5 баллов

исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием		
<b>Умения:</b>		
<p>У. 1 - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;</p> <p>У. 2 - составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта;</p> <p>У. 3 - осуществлять контроль деятельности персонала;</p> <p>У. 4 - управлять работой коллектива исполнителей</p>	<p>- экспертная оценка отчетных документов;</p> <p>- защита отчета по производственной практике;</p> <p>- экзамен по модулю.</p>	От 2 до 5 баллов

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Профессиональные компетенции:</b>		
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических занятий
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных 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	
<b>Общие компетенции:</b>		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических занятий

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для</p>	<p>Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную</p>	

сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обучающийся читает чертежи, понимает содержание профессиональной документации, правильно ее использует; понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю представлены в фондах оценочных средств.

## **6. Аттестация по итогам практики**

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики (по профилю специальности) и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике филиалом разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится оценка овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (дифференцированного зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).