

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол N 4

«05» 07 2023г.



ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол N 4

«05» 07 2023г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

для специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

базовая подготовка

Санкт-Петербург

2023 г.

Рабочая программа учебной практики ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования и рабочих программ профессиональных модулей специальности 54.02.01 Дизайн (базовая подготовка).

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5


«28» 06 2023г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол № 6

«28» 06 2023 г.

Председатель цикловой комиссии

 / Михайлова ИК
Подпись Ф И О

Разработчик:

Мастер производственного обучения, Ешманский О.Н., СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати».

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы практики.....	4
1.1. Область применения программы учебной практики.....	4
1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения, формы отчётности.....	5
1.3. Организация практики.....	5
1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики.....	6
2. Структура и содержание программы учебной практики.....	7
2.1 Объем учебной практики и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план и содержание учебной практики.....	7
3. Условия реализации программы учебной практики.....	9
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....	10
Приложение.....	12
Отчет.....	12
Содержание.....	13
Задание.....	14
Дневник учебной практики.....	16
Аттестационный лист по учебной практике.....	18
Характеристика.....	19
Итоговая оценка.....	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа практики) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.01 «Дизайн» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД)

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

- 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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации работников туристской сферы и в программах переподготовки на базе среднего (полного) образования или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

Количество часов на учебную практику:

всего - **576** часов, в том числе:

учебная практика по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» – **36 часов.**

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности.

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- проведения метрологической экспертизы;

уметь:

- выбирать и применять методики выполнения измерений;
- подбирать средства измерений для контроля и испытания продукции;
- определять и анализировать нормативные документы на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции;
- подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерений;

знать:

- принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции;
- порядок метрологической экспертизы технической документации;
- принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам;
- порядок аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам.

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Организация практики

Для проведения учебной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа практики;
- должностная инструкция руководителя практики

В основные обязанности руководителя практики входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование форм отчётности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
 - соблюдать действующие правила внутреннего учебного распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме **36 часов**.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Базой учебной практики является СПб ГБПОУ «АУГСГиП» (далее «Академия»).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико – ориентированную подготовку.	Объём часов
Всего занятий	36
В том числе:	
Выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	34
Зачёт	2

2.2. Тематический план и содержание учебной практики.

Наименование разделов ПМ	Содержание заданий по виду работы	Кол-во часов	Уровень освоения
Раздел 1. Основы менеджмента, менеджмента, управление персоналом	Постановка задач на практику.	2	3
	Построение производственной структуры. Состав входящих в производственную структуру подразделений производственного назначения, их соотношение, формы взаимосвязей и территориальное расположение	2	3
	Подразделения основного производства. Подразделения производственной инфраструктуры Принципы построения оптимальной производственной структуры.	2	3
	Анализ внешней среды предприятия. Потребители. Анализ конкурентной ситуации в отрасли. Классификация конкурентов. Анализ деятельности главного конкурента.	4	3
	Анализ правовой среды Анализ внутренних факторов организации. Фактор «маркетинг»	4	3
	Выбор стратегии развития организации Анализ трудовых ресурсов Организационная культура, имидж (внутренний и внешний)	4	3
	Организационная структура системы управления персоналом Виды организационных структур управления персоналом Организационные цели.	4	3
	Анализ системы управления персоналом в организации по следующим направлениям: - отбор персонала в организацию; - оценка профессиональной компетентности работников различных служб в организации; - наем и высвобождение персонала; - адаптация персонала; - развитие персонала; - система мотивации персонала; - оценка деятельности персонала.	6	3
	Разработка практических рекомендации по	6	3

	улучшению управления персоналом Этика делового общения в трудовом коллективе Разработка схемы контроля сроков и качества выполняемых заданий		
	Зачет по практике	2	
	Всего	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3.- Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению.

Реализация программы учебной практики ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» предполагает наличие:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия раздаточный материал;
- инструменты и приспособления для выполнения практических работ;
- шкафы для хранения наглядных пособий, раздаточного материала, инструментов и приспособлений.

Технические средства обучения:

- компьютеры с программным обеспечением: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус, AutoCAD, ArchiCAD, REVIT, 3D MAX, Photoshop, CorelDraw, nanoCAD, Renga, Blender.
- компьютерный стол;
- компьютерное эргономическое кресло;
- принтер для печати проектной документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование).
2. Горленко О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование).
3. Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 288 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование).
5. Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с.
6. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование).
7. Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — (Среднее профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем при проверке работ студентов на всех этапах их разработки, проведения консультаций по заданиям и приёма отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачёта.

Результаты (формируемые профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции	
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность принятия решений по вопросам организации управленческой работы в коллективе; - точность и правильность при распределении заданий между работниками организации;
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	<ul style="list-style-type: none"> - точность и правильность применения форм и методов управления трудовыми ресурсами в организации; - точность и правильность при организации собственной деятельности, рабочего и свободного времени
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - точность и правильность в осуществлении контроля за деятельностью персонала; - грамотность использования способов управления конфликтами в организации
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - активность, инициативность в процессе освоения программы модуля; - эффективность и качество выполненной самостоятельной работы. - участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п.; - систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; - адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач; - точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - адекватность использования нескольких источников информации для решения профессиональных задач, включая электронные.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ; - результативность использования различных информационных источников с использованием ИКТ; - качество оформления результатов работы с использованием ИКТ.
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- ясность и аргументированность изложения собственного мнения; - правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; - результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- адекватность оценки и анализа эффективности и качества результатов работы членов команды (подчиненных).
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; - верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий в области профессиональной деятельности.

Формы контроля обучения:

- наблюдение за работой практиканта на рабочем месте.
- контроль ведения дневника практики;

Формы оценки результативности обучения:

система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:

- Оценка работы руководителя от предприятия (аттестационный лист);
- Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой при посещении студента и ведению дневника практики);
- Оценка отчёта (Техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчёте по практике, творческая самостоятельность, своевременность сдачи);
- Оценка защиты отчёта по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).

Приложение

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждения
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ОТЧЁТ
по прохождению учебной практики по профессиональному модулю
ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

По специальности 54.02.01 «Дизайн»

Сроки прохождения практики с _____ 2023г. по _____ 2023г.

Студент (ка) _____

группы: _____

Руководитель практики:

(Ф.И.О.)

Итоговая оценка за пройденную практику:

_____/ _____ «__» _____ 2023 г.
(оценка) (подпись) (дата)

Санкт – Петербург

2023 г

12

Содержание

№		Лист
1	Титульный лист	12
2	Содержание	13
3	Задание на прохождение учебной практики	14
4	Дневник практики	16
5	Аттестационный лист	18
6	Характеристика	19
7	Итоговая оценка	21
8	Приложение. Портфолио по практике	-

Санкт Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

Задание
на прохождение учебной практики по профессиональному модулю
ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

По специальности 54.02.01 «Дизайн»

Студенту (ке) _____

Группы: _____

Начало практики _____ **2023 г.**

Окончание практики _____ **2023 г.**

Руководитель практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

В основу задания по учебной практике положена программа учебной практики.

Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

Выполнить в срок, установленный учебным планом, следующее индивидуальное задание:

1	Ознакомиться с целями, задачами и правилами учебной практики. Ознакомиться с содержанием и порядком выполнения практической работы, требованиями, предъявляемыми к качеству работ, сроками выполнения работ
2	Построение производственной структуры. Состав входящих в производственную структуру подразделений производственного назначения, их соотношение, формы взаимосвязей и территориальное расположение
3	Подразделения основного производства. Подразделения производственной инфраструктуры Принципы построения оптимальной производственной структуры.
4	Анализ внешней среды предприятия. Потребители. Анализ конкурентной ситуации в отрасли. Классификация конкурентов. Анализ деятельности главного конкурента.
5	Анализ правовой среды Анализ внутренних факторов организации. Фактор «маркетинг»
6	Выбор стратегии развития организации Анализ трудовых ресурсов Организационная культура, имидж (внутренний и внешний)
7	Организационная структура системы управления персоналом Виды организационных структур управления персоналом Организационные цели.

8	Анализ системы управления персоналом в организации по следующим направлениям: - отбор персонала в организацию; - оценка профессиональной компетентности работников различных служб в организации; - наем и высвобождение персонала; - адаптация персонала; - развитие персонала; - система мотивации персонала; - оценка деятельности персонала.
9	Разработка практических рекомендаций по улучшению управления персоналом Этика делового общения в трудовом коллективе Разработка схемы контроля сроков и качества выполняемых заданий
10	Выполнять задания руководителя практики Ежедневно вести дневник по практике Составить отчет и портфолио по практике.

По итогам практики сдать следующие отчетные документы:

1. титульный лист,
2. содержание,
3. задание на прохождение учебной практики,
4. дневник учебной практики,
5. аттестационный лист,
6. характеристика,
7. итоговая оценка,
8. Портфолио по прохождению практики.

Руководитель практики контролирует содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

Задание выдал руководитель практики _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 2023 г.

Санкт Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

Студента (ки): _____
(фамилия, имя, отчество)

Группы: _____

Специальность: **54.02.01 «Дизайн»**

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики с _____ по _____ **2023 г.**

№ занят ия	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1.	Постановка задач на практику.	2		
2.	Построение производственной структуры. Состав входящих в производственную структуру подразделений производственного назначения, их соотношение, формы взаимосвязей и территориальное расположение	2		
3.	Подразделения основного производства. Подразделения производственной инфраструктуры Принципы построения оптимальной производственной структуры.	2		
4.	Анализ внешней среды предприятия. Потребители.	2		
5.	Анализ конкурентной ситуации в отрасли. Классификация конкурентов. Анализ деятельности главного конкурента.	2		
6.	Анализ правовой среды Анализ внутренних факторов организации. Фактор «маркетинг»	2		
7.	Анализ правовой среды Анализ внутренних факторов организации. Фактор «маркетинг»	2		
8.	Выбор стратегии развития организации	2		
9.	Анализ трудовых ресурсов Организационная культура, имидж (внутренний и внешний)	2		
10.	Организационная структура системы управления персоналом Виды организационных структур управления персоналом	2		
11.	Организационные цели.	2		
12.	Анализ системы управления персоналом в организации по следующим направлениям:	2		

	<ul style="list-style-type: none"> - отбор персонала в организацию; - оценка профессиональной компетентности работников различных служб в организации; - наем и высвобождение персонала; - адаптация персонала; - развитие персонала; - система мотивации персонала; - оценка деятельности персонала. 			
13.	<p>Анализ системы управления персоналом в организации по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор персонала в организацию; - оценка профессиональной компетентности работников различных служб в организации; - наем и высвобождение персонала; - адаптация персонала; - развитие персонала; - система мотивации персонала; - оценка деятельности персонала. 	2		
14.	<p>Анализ системы управления персоналом в организации по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор персонала в организацию; - оценка профессиональной компетентности работников различных служб в организации; - наем и высвобождение персонала; - адаптация персонала; - развитие персонала; - система мотивации персонала; - оценка деятельности персонала. 	2		
15.	Разработка практических рекомендаций по улучшению управления персоналом	2		
16.	Этика делового общения в трудовом коллективе	2		
17.	Разработка схемы контроля сроков и качества выполняемых заданий	2		
18.	Зачет по практике	2		
ИТОГО:		36		

Руководитель практики

_____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 2023 г.

Аттестационный лист по учебной практике
ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Группа: _____

Специальность: **54.02.01 «Дизайн»**

Время проведения практики с _____ по _____ **2023 г.**

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	- правильность принятия решений по вопросам организации управленческой работы в коллективе; - точность и правильность при распределении заданий между работниками организации;			
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	- точность и правильность применения форм и методов управления трудовыми ресурсами в организации; - точность и правильность при организации собственной деятельности, рабочего и свободного времени			
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	- точность и правильность в осуществлении контроля за деятельностью персонала; - грамотность использования способов управления конфликтами в организации			

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, выше среднего, средний.

Руководитель практики _____ / _____ «__» _____ 2023г.
 (подпись) (Ф.И.О.)

Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении учебной практики учебной практике ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

Группа: _____

Ф.И.О. _____

Специальность: **54.02.01 «Дизайн»**

Время проведения практики с _____ по _____ **2023 г.**

Место проведения практики: СПб «Академия управления городской средой, градостроительства и печати», г. Санкт-Петербург, ул. Миргородская д. 24/28

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Выше среднего	Средний
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- активность, инициативность в процессе освоения программы модуля; - эффективность и качество выполненной самостоятельной работы. - участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках, мастер-классах и т.п.; - систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий по профессии.			
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; - адекватный выбор методов и способов решения профессиональных задач; - точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач.			
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях			
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;			

	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- адекватность использования нескольких источников информации для решения профессиональных задач, включая электронные.			
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- своевременность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ; - результативность использования различных информационных источников с использованием ИКТ; - качество оформления результатов работы с использованием ИКТ.			
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- ясность и аргументированность изложения собственного мнения; - правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде; - результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями.			
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- адекватность оценки и анализа эффективности и качества результатов работы членов команды (подчиненных).			
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; - верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности.			
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- систематичность в изучении дополнительной, справочной литературы, периодических изданий в области профессиональной деятельности.			

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: высокий, выше среднего, средний.

Руководитель практики _____ / _____ . « ____ » _____ 2023г.
(подпись) (Ф.И.О.)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики: **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА** по профессиональному модулю
ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

Сроки прохождения: с _____ по _____ 2023 г.

Специальность: **54.02.01 «Дизайн»**

Курс: _____ группа: _____

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Оценка руководителя практики за отчет _____

Оценка руководителя практики за портфолио _____

Оценка за выступление на итоговой конференции _____

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП», мастер производственного обучения

_____/ _____ / «__» _____ 2023 г.
(подпись) (Ф.И.О.)