

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО

Председатель ПЦК Дизайн

_____/ Волкова С.П./
подпись председателя ПЦК

«08» июня 2023 г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

ПМ. 05 Выполнение работ по одной профессии рабочих, должности служащих
12565 Исполнитель художественно-оформительских работ

Челябинск, 2023

Разработчик:

ГБПОУ «ЮУГК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Галкина С.А.
(инициалы, фамилия)

Эксперт:

ИП Корнилов А. Р.
рекламное агентство Korn-design
(место работы)

дизайнер
(занимаемая должность)

Корнилов А. Р.
(инициалы, фамилия)

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Комплект КИМ для промежуточной аттестации	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комплект КИМ предназначен для оценки готовности обучающегося к выполнению основного вида деятельности (ВД) *ПМ. 05 Выполнение работ по одной профессии рабочих, должности служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ* основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности *54.02.01 Дизайн (по отраслям)*.

КИМы позволяют оценивать: сформированность общих и профессиональных компетенций в соответствии с показателями.

Спецификация общих компетенций, освоение которых подтверждается действиями, умениями и знаниями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

ОК	Дескрипторы	Код	Умения	Код	Знания	Код
ОК.01	1. Распознавание и анализ сложных проблемных ситуаций в различных контекстах профдеятельности	ОД.01-1	1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать задачу и выделять её составные части	ОУ.01-1	1. основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном контексте, алгоритмов выполнения работ в профессиональной области	ОЗ.01-1
	2. Определение этапов решения задачи	ОД.01-2	2. определять этапы решения задачи	ОУ.01-2	2. структуры плана для решения задач	ОЗ.01-2
	3. Определение потребности в информации, осуществление эффективного поиска	ОД.01-3	3. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, составлять план действия; определять необходимые ресурсы	ОУ.01-3	3. порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОЗ.01-3
	4. Оценивание плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	ОД.01-4	4. владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере	ОУ.01-4	4. в реализации составленного плана; оценки результата и последствий своих действий	ОЗ.01-4
ОК.02	1. Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач	ОД.02-1	1. определять задачи для поиска информации	ОУ.02-1	1. номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	ОЗ.02-1
	2. Проведение анализа полученной	ОД.02-2	2. определять необходимые источники	ОУ.02-2	2. способов анализа полученной информации с	ОЗ.02-2

	информации, выделение в ней главных аспектов		информации		оценкой значимости	
	3. Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска, интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	ОД.02-3	3. планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска	ОУ.02-3	3. приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	ОЗ.02.-3
ОК.03	1. Использование актуальной нормативно-правовой документацию по специальности	ОД.03-1	1. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	ОУ.03-1	1. содержание актуальной нормативно-правовой документации;	ОЗ.03-1
	2. Определение траектории профессионального развития и самообразования	ОД.03-2	2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОУ.03-2	2. возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОЗ.03-2
ОК.04	1. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	ОД.04-1	1. организовывать работу коллектива и команды	ОУ.04-1	1. психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	ОЗ.04-1
	2. Планирование профессиональной деятельность	ОД.04-2	2. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОУ.04-2	2. возможных траекторий профессионального развития и самообразования	ОЗ.04.-2
ОК.05	1. грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, проявление толерантности в рабочем коллективе	ОД.05-1	1. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОУ.05-1	1. особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений	ОЗ.05-1
ОК.06	1. описание значимости своей специальности	ОД.06-1	1. описывать значимость своей специальности	ОУ.06-1	1. значимости профессиональной деятельности по специальности	ОЗ.06-1
ОК.07	1. соблюдение норм экологической безопасности	ОД.07-1	1. соблюдать нормы экологической безопасности	ОУ.07-1	1. правил экологической безопасности при ведении профессиональной	ОЗ.07-1

					деятельности	
ОК.08	1. Использование средств профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	ОД.08-1	1. пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	ОУ.08-1	1. условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства	ОЗ.08-1
ОК.09	1. Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	ОД.09-1	1. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение	ОУ.09-1	1. современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОЗ.09-1
ОК.10	1. понимание общего смысла высказываний, участие в диалогах на профессиональные темы, объяснение своих действий при работе с проектами	ОД.10-1	1. 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	ОУ.10-1	1. правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности	ОЗ.10-1
ОК.11	1. выявление достоинств и недостатков своих проектов, оформление бизнес-плана	ОД.11-1	1. выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план.	ОУ.11-1	1. основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов; порядка выступления презентации	ОЗ.11-1

Спецификация профессиональных компетенций профессионального модуля, освоение которых подтверждается выполняемыми действиями, умениями и знаниями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации

ПК	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
ПК.1.1	1. Разработка, корректировка и оформление итогового технического задания с учетом требований к структуре и содержанию	ПД1.1-1	1. разрабатывать концепцию проекта, находить художественные специфические средства, новые образно-пластические решения для каждой творческой задачи	ПУ1.1-1	1. современных тенденций в области дизайна и теоретических основ композиционного построения в графическом и в объемно-пространственном дизайне	ПЗ1.1-1
	2. Владение инструментарием графических программ для идейного решения проекта	ПД1.1-2	2. выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта, владеть классическими изобразительными и техническими приемами, материалами и средствами проектной графики и макетирования	ПУ1.1-2	2. современного программного обеспечения в области граф.дизайна и его применение в профессиональной области	ПЗ1.1-2
ПК.1.2	1. Чтение и понимание технического задания	ПД1.2-1	1. проводить предпроектный анализ	ПУ1.2-1	1. составляющих технического задания, шаблонов его написания	ПЗ1.2-1
	2. разработка планов по формированию макетов	ПД1.2-2	2. выполнять эскизы в соответствии с тематикой проекта, создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве, применяя известные способы построения и формообразования, использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм, создавать цветовое единство в композиции по законам колористики	ПУ1.2-2	2. законов создания колористики, формообразования, систематизирующих методов формообразования (модульность и комбинаторику), преобразующие методы формообразования (стилизацию и трансформацию), принципы и методы эргономики	ПЗ1.2-2
	3. определение времени для каждого этапа разработки дизайн-макета	ПД1.2-3	3. проводить работу по целевому сбору, анализу исходных данных, выполнять необходимые предпроектные исследования, владеть основными принципами,	ПУ1.2-3	3. временных сроков по выполнению определенных дизайн-проектов и последовательности ведения работы, чтобы сделать работу за отведенное	ПЗ1.2-3

			методами и приемами работы над дизайн-проектом		количество времени	
ПК.1.3	1. Подбор программных продуктов в зависимости от разрабатываемого макета	ПД1.3-1	1. использовать компьютерные технологии при реализации творческого замысла	ПУ1.3-1	1. систематизации компьютерных программ для осуществления процесса дизайнерского проектирования	ПЗ1.3-1
	2. Воплощение авторских макетов по основным направлениям графического дизайна	ПД1.3-2	2. осуществлять процесс дизайн-проектирования, разрабатывать техническое задание на дизайнерскую продукцию с учетом современных тенденций в области дизайна, осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учётом эргономических показателей	ПУ1.3-2	2. процесса дизайн-проектирования и эргономических показателей	ПЗ1.3-2
ПК.1.4	1. Производство действий по технико-экономическому расчету и исполнению дизайнерского проекта	ПД1.4-1	1. производить расчеты основных технико-экономических показателей проектирования	ПУ1.4-1	1. методик расчёта технико-экономических показателей дизайнерского проекта	ПЗ1.4-1
	2. Контролирование соответствия продукции требованиям рекламодателя	ПД1.4-2	2. вести контроль на соответствие продукции требованиям заказчика	ПУ1.4-2	2. методов контроля соответствия дизайн-проектов требованиям заказчика	ПЗ1.4-2

2. КОМПЛЕКТ КИМ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета (ПП.05).

При проведении промежуточной аттестации по производственной практике используются следующие КИМ:

- дневник практики;
- отчет по производственной практике;
- аттестационный лист.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Отчет обучающегося по практике должен включать итоговое решение дизайн-проекта.

Аттестационный лист содержит сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций. Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от предприятия (организации), подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

КИМ №1 ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид контроля	Промежуточная аттестация	
Форма контроля	Дифференцированный (комплексный) зачет	
Объекты оценки:		
Спецификация ПК	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2 ; ПУ1.1-1, ПУ1.1-2, ПЗ 1.1-1, ПЗ 1.1-2
	ПК 1.2	ПД1.2-1, ПД1.2-2, ПД1.2-3; ПУ1.2-1, ПУ1.2-2, ПУ1.2-3 ; ПЗ1.2-1, ПЗ1.2-2, ПЗ 1.2-3
	ПК 1.3	ПД1.3-1, ПД1.3-2 ; ПУ1.3-1, ПУ1.3-2, ПЗ 1.3-1, ПЗ 1.3-2
	ПК 1.4	ПД1.4-1, ПД1.4-2 ; ПУ1.4-1, ПУ1.4-2, ПЗ 1.4-1, ПЗ 1.4-2
Спецификация ОК	ОК.01	ОД.01-1, ОД.01-2, ОД.01-3, ОД.01-4 ОУ.01-1, ОУ.01-2, ОУ.01-3, ОУ.01-4 ОЗ.01-1, ОЗ.01-2, ОЗ.01-3, ОЗ.01-4
	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.03	ОД.03-1, ОД.03-2 ; ОУ.03-1, ОУ.03-2 ; ОЗ.03-1, ОЗ.03-2
	ОК.04	ОД.04-1, ОД.04-2 ; ОУ.04-1, ОУ.04-2 ; ОЗ.04-1, ОЗ.04-2
	ОК.05	ОД.05-1 ; ОУ.05-1 ; ОЗ.05-1
	ОК.06	ОД.06-1 ; ОУ.06-1 ; ОЗ.06-1
	ОК.07	ОД.07-1 ; ОУ.07-1 ; ОЗ.07-1
	ОК.08	ОД.08-1 ; ОУ.08-1 ; ОЗ.08-1
	ОК.09	ОД.09-1 ; ОУ.09-1 ; ОЗ.09-1
	ОК.10	ОД.10-1 ; ОУ.10-1 ; ОЗ.10-1
	ОК.11	ОД.11-1 ; ОУ.11-1 ; ОЗ.11-1
Условия проведения и оснащения	Реализация программы предполагает прохождение производственной практики на предприятиях (структурных подразделениях организаций). Для реализации программы практики необходимо следующее оснащение: – ПК для преподавателя и обучающихся; – программное обеспечение Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ; – комплект учебно-методической документации; – доступ в Интернет; – принтер, сканер.	
Требования по ведению дневника	Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.	

производственной практики	<p>Дневник практики должен содержать следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист; – отметки организации (предприятия); – ход выполнения практики; – отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе обучающегося; – отзыв руководителя практики от колледжа; – программа практики. <p>В первый день практики, обучающийся должен получить отметку о прибытии на предприятие для прохождения практики.</p> <p>Записи в дневнике в разделе ход практики должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день и время, затраченное на их выполнение в соответствии с программой практики.</p> <p>Дневник ежедневно проверяется руководителем практики от предприятия (организации). Руководитель практики от предприятия (организации) ежедневно ставит оценку за проделанную работу и заверяет подписью.</p> <p>По окончании практики обучающийся получает отметку в дневнике о выбытии с предприятия, получает отзывы итоговой оценкой от руководителя практики от предприятия (организации) и руководителя практики от колледжа, где отражаются полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о профессиональной пригодности обучающегося.</p> <p>Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.</p>
Критерии оценки	<p>Дневник по производственной практике принимается и оценивается руководителем практики от колледжа при наличии в нем всех необходимых отметок от предприятия (организации), видов работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой практики, суммарного объема времени, затраченного на выполнение работ, не менее установленного программой практики, отзыва руководителя практики от предприятия (организации).</p> <p>Оценка за ведение дневника учитывается при подведении итоговой оценки за прохождение производственной практики во время защиты отчета по практике.</p>

КИМ №2 ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Вид контроля	Промежуточная аттестация	
Форма контроля	Дифференцированный (комплексный) зачет	
Объекты оценки:		
Спецификация ПК	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2 ; ПУ1.1-1, ПУ1.1-2, ПЗ 1.1-1, ПЗ 1.1-2
	ПК 1.2	ПД1.2-1, ПД1.2-2, ПД1.2-3; ПУ1.2-1, ПУ1.2-2, ПУ1.2-3 ; ПЗ1.2-1, ПЗ1.2-2, ПЗ 1.2-3
	ПК 1.3	ПД1.3-1, ПД1.3-2 ; ПУ1.3-1, ПУ1.3-2, ПЗ 1.3-1, ПЗ 1.3-2
	ПК 1.4	ПД1.4-1, ПД1.4-2 ; ПУ1.4-1, ПУ1.4-2, ПЗ 1.4-1, ПЗ 1.4-2
Спецификация ОК	ОК.01	ОД.01-1, ОД.01-2, ОД.01-3, ОД.01-4 ОУ.01-1, ОУ.01-2, ОУ.01-3, ОУ.01-4 ОЗ.01-1, ОЗ.01-2, ОЗ.01-3, ОЗ.01-4
	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.03	ОД.03-1, ОД.03-2 ; ОУ.03-1, ОУ.03-2 ; ОЗ.03-1, ОЗ.03-2

	ОК.04 ОД.04-1, ОД.04-2 ; ОУ.04-1, ОУ.04-2 ; ОЗ.04-1, ОЗ.04-2 ОК.05 ОД.05-1 ; ОУ.05-1 ; ОЗ.05-1 ОК.06 ОД.06-1 ; ОУ.06-1 ; ОЗ.06-1 ОК.07 ОД.07-1 ; ОУ.07-1 ; ОЗ.07-1 ОК.08 ОД.08-1 ; ОУ.08-1 ; ОЗ.08-1 ОК.09 ОД.09-1 ; ОУ.09-1 ; ОЗ.09-1 ОК.10 ОД.10-1 ; ОУ.10-1 ; ОЗ.10-1 ОК.11 ОД.11-1 ; ОУ.11-1 ; ОЗ.11-1
Условия проведения	<ul style="list-style-type: none"> - государственные учреждения (образовательные учреждения, медицинские и т.д); - организация (общество с ограниченной ответственностью) при наличии у руководителя практики справки об отсутствии судимости - УПЦ отделения Дизайн
Инструкция для обучающихся	<p>Отчет по практике представляет собой цветную распечатку выполненных дизайн-проектов.</p> <p>К отчету также прилагаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник практики; – аттестационный лист; – договор на практику (если по индивидуальному договору).
Оснащение	<p>Реализация программы предполагает прохождение производственной практики на предприятиях (структурных подразделениях организаций).</p> <p>Для реализации программы практики необходимо следующее оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК для преподавателя и обучающихся; – программное обеспечение Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ; – комплект учебно-методической документации; – доступ в Интернет; – принтер, сканер.
Требования к оформлению отчета производственной практики	<p>СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисковая графическая часть (эскизы), оцифрованные или выполненные в графических программах; - итоговое решение дизайн-проекта. <p>ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ</p> <p>По окончании практики обучающийся проходит процедуру промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчета.</p> <p>Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики и заданием, полученным на производственную практику.</p> <p>В результате защиты отчета по производственной практике обучающийся получает дифференцированный зачет (оценка).</p>
Критерии оценки	<p>При оценке учитываются качество выполненного дизайн-проекта, содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от предприятия (организации) и колледжа, данные аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося и в дневник по практике.</p> <p>Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о</p>

	работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику повторно, в свободное от основного учебного процесса время.
--	--

КИМ № 3
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Вид контроля	Промежуточная аттестация	
Форма контроля	Дифференцированный (комплексный) зачет	
Объекты оценки:		
Спецификация ПК	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПД1.1-2 ; ПУ1.1-1, ПУ1.1-2, ПЗ 1.1-1, ПЗ 1.1-2
	ПК 1.2	ПД1.2-1, ПД1.2-2, ПД1.2-3; ПУ1.2-1, ПУ1.2-2, ПУ1.2-3 ; ПЗ1.2-1, ПЗ1.2-2, ПЗ 1.2-3
	ПК 1.3	ПД1.3-1, ПД1.3-2 ; ПУ1.3-1, ПУ1.3-2, ПЗ 1.3-1, ПЗ 1.3-2
	ПК 1.4	ПД1.4-1, ПД1.4-2 ; ПУ1.4-1, ПУ1.4-2, ПЗ 1.4-1, ПЗ 1.4-2
Спецификация ОК	ОК.01	ОД.01-1, ОД.01-2, ОД.01-3, ОД.01-4 ОУ.01-1, ОУ.01-2, ОУ.01-3, ОУ.01-4 ОЗ.01-1, ОЗ.01-2, ОЗ.01-3, ОЗ.01-4
	ОК.02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3 ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3 ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК.03	ОД.03-1, ОД.03-2 ; ОУ.03-1, ОУ.03-2 ; ОЗ.03-1, ОЗ.03-2
	ОК.04	ОД.04-1, ОД.04-2 ; ОУ.04-1, ОУ.04-2 ; ОЗ.04-1, ОЗ.04-2
	ОК.05	ОД.05-1 ; ОУ.05-1 ; ОЗ.05-1
	ОК.06	ОД.06-1 ; ОУ.06-1 ; ОЗ.06-1
	ОК.07	ОД.07-1 ; ОУ.07-1 ; ОЗ.07-1
	ОК.08	ОД.08-1 ; ОУ.08-1 ; ОЗ.08-1
	ОК.09	ОД.09-1 ; ОУ.09-1 ; ОЗ.09-1
	ОК.10	ОД.10-1 ; ОУ.10-1 ; ОЗ.10-1
	ОК.11	ОД.11-1 ; ОУ.11-1 ; ОЗ.11-1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося

обучающийся(аяся) на ____ курсе по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ. 05 Выполнение работ по одной профессии рабочих, должности служащих 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ в объеме 108 часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой пройдена практика</i>

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики

<i>Код</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)</i>
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	
ОК.11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____

Дата «__» ____, 202__ г.

МП

Подпись руководителя практики

_____/_____/

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____/