

Приложение ППСЗ по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) 2022-2023 уч.г.: Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 04. Организация работы коллектива исполнителей

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»

\_\_\_\_\_ О.В. Афанасьева  
\_\_\_\_\_ Г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**

**программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности СПО  
54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1354 от 5 мая 2022 года № 308, с учетом профессионального стандарта «Графический дизайнер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 г. № 40н.

**Разработчики:**

ОГАПОУ «Алексеевский  
колледж»

преподаватель

Будник М.П.

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**Эксперты:**

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) по профессиональному модулю 04 Организация работы коллектива исполнителей является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и предназначен для оценки результатов освоения профессионального модуля. Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности - Организация работы коллектива исполнителей и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Форма промежуточной аттестации по ПМ – экзамен по модулю.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен».

Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: программы МДК 04.01 Основы менеджмента, учебной и производственной практики.

### Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1.

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.04.01 Основы менеджмента	Экзамен	Экспертная оценка в рамках текущего контроля на теоретических и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
УП. 04.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики.
ПП. 04.01 Производственная практика	Дифференцированный зачет	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

### 2.1. Профессиональные и общие компетенции

Целью экзамена по модулю является комплексная проверка готовности к овладению обучающимися видом деятельности и сформированности у них основных профессиональных и общих компетенций по запланированным показателям оценки результата.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности - Организация работы коллектива исполнителей, в том числе общими компетенции (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

Таблица 2.

<b>Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
ОК 1. 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)
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	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; применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обучающийся планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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>ОК 5. 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 6. 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</p>	<p>Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>
<p>ОК 7. 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 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную 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</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся грамотно использует информационные технологии в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p>

	презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе
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

## 2. Портфолио как контрольно-оценочное средство профессионального модуля

Портфолио обучающихся ОГАПОУ «Алексеевский колледж» - это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, научно-исследовательские и проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фото и видеоматериалы).

Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики, с военных сборов и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

Портфолио является контрольно-оценочным средством профессионального модуля (ПМ) и позволяет оценить сформированность общих и профессиональных компетенций.

Портфолио создается в течение всего обучения в колледже. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

Цель Портфолио: отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (ППССЗ СПО).

Задачи Портфолио: отслеживание персональных достижений обучающихся в соответствии с поэтапными требованиями ППССЗ СПО; оценивание сформированности общих компетенций ППССЗ СПО; оценивание сформированности профессиональных компетенций ППССЗ СПО; оценивание освоения видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО специальности; формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность.

Функции Портфолио: - функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения ППСЗ; - функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций; - функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности; - функция формирования личной ответственности за результаты учебно- профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, кураторы. Одним из основных условий составления портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

Обязанности студента: оформляет Портфолио в соответствии с принятой в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» структурой; систематически самостоятельно пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности; отвечает за достоверность представленных материалов; при необходимости обращается за помощью к куратору.

Обязанности куратора: направляет всю работу студента по ведению портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио; совместно со студентами отслеживает и оценивает динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность; выполняет роль посредника между студентом, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие; осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио; помогает сделать электронные копии приказов, распоряжений и т.д. администрации колледжа и внешних организаций.

Обязанности преподавателей: преподаватели проводят экспертизу и оценку представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и дают рекомендацию о размещении работы в портфолио (допускается размещение работ, выполненных на оценку не ниже «хорошо»), оформляют сертификат установленного образца; преподаватели/сотрудники администрации, являющиеся организаторами проведения различных мероприятий в колледже оформляют сертификат установленного образца на участие студента в тех или иных мероприятиях; оформляют заявку на имя заведующего отделением для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, отзывы, благодарности.

Обязанности администрации: заведующий отделением, руководитель практики, заместители директора по учебной работе, учебно-методической работе, учебно- производственной работе, воспитательной работе, методист осуществляют общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио и оказывают необходимую помощь кураторам в организации сбора документов соответствующих разделов

портфолио; собеседование с лицами, поступающими в колледж; по итогам учебного года организует награждение Почетными грамотами лучших студентов в номинациях: за успехи в учебе, за активное участие в общественной работе, за активное участие в культурно-массовой работе, за активное участие в военно-патриотической работе, за активное участие в волонтерском движении и т.д.

Ведение портфолио осуществляется самим студентом в печатном (папка-накопитель с файлами) и электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения в образовательном учреждении, датируется.

Структура портфолио:

- 1) Титульный лист.
- 2) Раздел «Официальные документы».

3) Достижения в освоении образовательной программы и программ дополнительного образования. В этом разделе помещаются все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: копии документов (свидетельств), подтверждающих обучение по основной образовательной программе и программам дополнительного образования; информация о наградах, грамотах, благодарственных письмах; копии документов (свидетельств), подтверждающих его участие в различных конкурсах (соревнованиях и т.д.); другие документы по усмотрению автора.

4) Раздел «Итоги прохождения производственной практики» формируется по мере прохождения студентом производственной практики по профессиональным модулям, предусмотренным ППССЗ по специальностям. Формирование данного раздела является обязательным требованием для каждого студента. Раздел включает в следующие материалы: характеристики с места прохождения практики, заверенная подписью общего руководителя производственной практики и печатью учреждения; отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил производственную практику; аттестационные листы.

5) Раздел «Достижения в НИРС и УИРС» формируется в период всего обучения студента в колледже. В данном разделе допускается представление копий документов. Раздел включает следующие материалы: исследовательские работы и рефераты; отзывы на курсовые работы и проекты (возможно в электронном виде); ксерокопии статей или печатные издания со статьями студента; тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.; все имеющиеся у студента сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты прохождения курсов дополнительного образования и т.д.

6) Раздел «Дополнительные личные достижения» формируется в период всего обучения студента в колледже. В данный раздел включаются работы и



сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в области искусства, творчества, волонтерства, спорта или официальные документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности.

При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования: оформлять в печатном виде отдельными листами формата А4 (в пределах одного бланка или листа, таблицы); предоставлять достоверную информацию; располагать материалы в папке Портфолио в соответствии с принятой в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» структурой портфолио. Студент самостоятельно оформляет Разделы. Преподаватель и куратор периодически контролируют и проверяют достоверность информации. Ответственность за сохранность подлинных документов и материалов несет лично студент. На экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю студент обязан предоставить подлинные подтверждения своих профессиональных достижений.

### **3. ОСВОЕНИЕ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА**

#### **3.1. Комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений, практического опыта по МДК 04.01 Основы менеджмента.**

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения МДК 04.01 Основы менеджмента в рамках текущей и промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения МДК должен:

**иметь 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, приёма 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.

**знать:**

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;

- методы и формы обучения персонала;
- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;
- особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.

### **Критерии оценки результатов освоения МДК 04.01. Основы менеджмента:**

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет теоретическим материалом, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, полно и правильно выполнил практическое задание, хорошо владеет юридической терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, правильно выполнил практическое задание, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет только основы правовых знаний, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, выполнил практическое задание с допущением неточностей, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно, допустил грубые фактические ошибки при выполнении практического задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения.

### **3.2. Типовые задания для оценки освоения МДК 04.01. Основы менеджмента**

#### **Контрольные вопросы:**

КВ №1 Менеджмент как вид управленческой деятельности.

КВ №2 Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления);

КВ №3 Внутренняя среда организации;

КВ №4 Внешняя среда организации;

КВ №5 Основные функции менеджмента;

КВ №6 Основные элементы коммуникационного процесса.

Управление процессом коммуникации;

КВ №7 Управление персоналом;

КВ №8 Конфликт: понятие и причины;

КВ №9 Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций;

КВ №10 Виды рисков и потерь;

- КВ №11 Виды и методы прогнозов. Подходы и методы;  
 КВ №12 Классификация планов. Принципы и методы планирования;  
 КВ №13 Делегирование и ответственность;  
 КВ №14 Полномочия и власть;  
 КВ №15 Понятие, содержание и принципы самоменеджмента;  
 КВ №16 Контроль как функция менеджмента;  
 КВ №17 Контроль качества нововведений;  
 КВ №18 Экспертиза инновационных проектов.

**Практические задания:**

- ПЗ №1 Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации;  
 ПЗ №2 Формирование модели организации;  
 ПЗ №3 Коммуникационные технологии в управлении предприятием;  
 ПЗ №4 Деловое общение;  
 ПЗ №5 Выбор стратегии управления персоналом организации;  
 ПЗ №6 Принципы кадровой политики;  
 ПЗ №7 Управление конфликтами и стрессами;  
 ПЗ №8 Управление рисками;  
 ПЗ №9 Планирование в деятельности организации;  
 ПЗ №10 Видение, миссия и цели организации;  
 ПЗ №11 Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса;  
 ПЗ №12 Организация контроля на предприятии.

**Экзаменационные билеты:**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»			
МДК.04.01 Основы менеджмента	Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)		
	семестр <u>6</u> курс <u>3</u>		
	группа <u>331</u>		
<b>Билет № <u>1</u></b>			
1. Менеджмент как вид управленческой деятельности. 2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций. 3. Задача.			

## 4. ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

### 4.1. Общие положения

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения учебной и производственной практик профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей.

Целью текущей и промежуточной аттестации по учебной и производственной практике является комплексная проверка сформированности у обучающихся практических профессиональных умений и навыков в рамках профессионального модуля по основному виду деятельности - Организация работы коллектива исполнителей для освоения профессии, обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### 4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

#### 4.2.1. Учебная практика:

Таблица 3

№ п/п	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)	Форма проверки результатов
1	Основы менеджмента. Разработка целей организации (SWOT анализ) Составление профессиограммы.	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	Проверка отчета, собеседование, дифференцированный зачет
2	Управление персоналом. Функции управления. Контроль в управлении. Построение организационной структуры и структуры управления организацией. Составление социального портрета коллектива.	ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием <b>иметь практический опыт:</b> - планирования работы коллектива исполнителей; - составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; - контроля сроков и качества	

3	Управленческие решения. Принятие и реализация управленческих решений.	выполненных заданий; - работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием. <b>уметь:</b>
4	Кадровая политика. Составление объявления, схема собеседования. Составление резюме. Анализ текста должностной инструкции. Кадровое интервью: правила подготовки и проведения (взгляд организации). Оценка персонала. Трудовая адаптация персонала. Определение этапа карьеры.	- 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.
5	Психология управления. Лидерство и власть в управлении. Коммуникации и деловое общение. Управление конфликтами в организации.	

### **Критерии оценки результатов освоения учебной практики**

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет теоретическим материалом, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, полно и правильно выполнил практическое задание, хорошо владеет юридической терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, правильно выполнил практическое задание, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет только основы правовых знаний, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, выполнил практическое задание с допущением неточностей, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно, допустил грубые фактические ошибки при выполнении практического задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения.

#### 4.2.2. Производственная практика:

Таблица 4

№ п/п	Виды учебной работы на практике	Содержание работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У)	Форма проверки результатов
1	Анализ организации работы объекта места прохождения практики.	1.Инструктаж по технике безопасности. 2.Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры. 3.Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.	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. <b>иметь практический опыт:</b> - планирования	Проверка отчета, собеседование, дифференцированный зачет

2	Управление персоналом.	<p>1.Изучение должностных инструкций персонала организации.</p> <p>2.Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.</p> <p>3.Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций.</p>	<p>работы коллектива исполнителей;</p> <p>- составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;</p> <p>- контроля сроков и качества выполненных заданий;</p> <p>- работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.</p>
3	Психология управления.	<p>Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса или разработка предложений по его изменению.</p>	<p><b>уметь:</b></p> <p>- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;</p> <p>- составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта;</p> <p>- осуществлять контроль деятельности персонала;</p> <p>- управлять работой коллектива исполнителей.</p>

### Критерии оценки результатов освоения производственной практики

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет теоретическим материалом, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, полно и правильно выполнил практическое задание, хорошо владеет юридической терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, правильно выполнил практическое задание, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет только основы правовых знаний, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, выполнил практическое задание с допущением неточностей, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно, допустил грубые фактические ошибки при выполнении практического задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения.

## **5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (КОМ) ДЛЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

### **5.1. Общие положения**

КОМ предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей в рамках промежуточной аттестации по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

### **5.2. Задания для экзаменуемых**

#### **ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ № 1 количество вариантов 3**

**Типовое задание:** Определить функции управления организацией.

**Оцениваемые компетенции:** ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11

**Условия выполнения задания:**

- экзамен по модулю осуществляется на базе учебной аудитории.
- используемое оборудование: нормативно – правовая документация.
- проверка задания осуществляться в режиме деловой игры.

#### **Вариант задания № А**

**Текст задания:** Обоснуйте, какая функция управления не была использована менеджерами компании «Ресурс» и к чему это привело, если с 2000 года компания работает для того, чтобы достичь цели, поставленной как цель десятилетия: сократить в 10 раз процент брака в производстве. Для того, чтобы обеспечить это, руководство компании разработало план, в котором поставлены новые цели, разработана стратегия и тактика для достижения этих целей. Затем в компании была организована небольшая группа людей, чтобы бороться за качество продукции, т. е. создано дополнительное структурное подразделение. Эту группу назвали «группа качества».



В дальнейшем это движение приняло более широкий размах и в нем приняли участие практически все работники компании на всех уровнях. Периодически подводились итоги выполнения плана по снижению % брака, давались оценки результатов деятельности, вносились коррективы менеджерами компании.

Результаты программы по сокращению брака в производстве были положительными, но меньше, чем планировало внешнее руководство компании.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

- Изучив ситуацию, определить какие функции управления были использованы руководством, какие нет при решении данной проблемы.

2. Вы можете воспользоваться:

1. «Конституция Российской Федерации»
2. «Трудовой кодекс РФ»

3. Максимальное время выполнения задания - 30 мин.

### 5.3. Пакет экзаменатора

#### 5.3.1. Организация экзамена по модулю

Номер и краткое содержание задания	Количество вариантов заданий	Время выполнения задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
Задание 1. Определить функции управления организацией.	3	30 мин.	ОК 1 – 11, ПК 4.1-4.4	Правильное определение функций управления.
Задание 2. Построить организационную схему управления.	3	30 мин.	ОК 1 – 11, ПК 4.1-4.4	Правильное построение организационной схемы предприятия.
Задание 3. Определить вид коммуникаций.	3	30 мин.	ОК 1 – 11, ПК 4.1-4.4	Правильное определение вида коммуникаций.
Задание 4. Составить план контроля.	3	30 мин.	ОК 1 – 11, ПК 4.1-4.4	Правильное составление плана контроля.
Задание 5. Разработать цели организации, а также определить приоритет их для предприятия.	2	30 мин.	ОК 1 – 11, ПК 4.1-4.4	Правильная разработка целей организации и определение их приоритета.
Задание 6. Составить модель кандидата на	2	30 мин.	ОК 1 – 11, ПК	Правильное составление модели кандидата на

вакантную должность.			4.1-4.4	вакантную должность.
Задание 7. Определить метод мотивации.	2	30 мин.	ОК 1 – 11, ПК 4.1-4.4	Правильное определение метода мотивации.
Задание 8. Составить социальный портрет коллектива.	2	30 мин.	ОК 1 – 11, ПК 4.1-4.4	Правильное составление социального портрета коллектива.
<p>Условия выполнения заданий</p> <p>Задание 1.</p> <p>Требования охраны труда: Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Оборудование: посадочное место студента.</p> <p>Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)</p> <p>Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.)</p> <p>Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская.- М.: КНОРУС, 2019. – 160 с.</p> <p>Задание (аналогично)</p> <p>Рекомендации по проведению оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых, оцениваемыми компетенциями и показателями оценки</li> <li>2. Ознакомьтесь с оборудованием для каждого задания</li> <li>3. Укажите дополнительную литературу, необходимую для оценивания</li> <li>4. Создайте доброжелательную обстановку, но не вмешивайтесь в ход выполнения задания.</li> </ol>				

### 5.3.2. Критерии оценки результатов освоения профессионального модуля

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 4.1. Планировать работу коллектива.	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	
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	

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен».

Решение «вид деятельности освоен» принимается если:

- 1) задание выполнено в полном объеме;
- 2) работа отличается глубиной проработки всех вопросов содержательной части;
- 3) студент свободно владеет теоретическим материалом, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы либо студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя и на большинство вопросов даны правильные ответы;
- 4) студент убедительно защищает свою точку зрения либо студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно;
- 5) студент обращался в ходе выполнения задания к нормативно-правовым актам;
- 6) студент рационально распределил время на выполнение задания по этапам: ознакомление с заданием и планирование работы, распределение времени на выполнение элементов задания; получение и поиск необходимой информации; демонстрация последовательности выполнения работы;
- 7) осуществлялась рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленных документов перед сдачей;
- 8) задания выполнены самостоятельно и своевременно (в соответствии с установленным лимитом времени).

Решение «вид деятельности не освоен» принимается если студент допустил грубые фактические ошибки при выполнении задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения.

## **ДОКУМЕНТЫ, ОТРАЖАЮЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей**

#### **программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

**ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Дисциплина МДК 04.01. Основы менеджмента

Дата экзамена (зачета, д/зачета) \_\_\_\_\_

Начало экзамена (зачета, д/зачета) \_\_\_\_\_ Окончание экзамена (зачета, д/зачета) \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ экзамен. билета	оценка (цифрой, прописью)	подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Всего сдавали экзамен (зачет, д/зачет) \_\_\_\_\_ человек, из них получили оценки:

Оценки	Кол-во	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		

Средний балл \_\_\_\_\_  
Показатель качества знаний \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Дисциплина УП. 04.01 Учебная практика

Дата экзамена (зачета, д/зачета) \_\_\_\_\_

Начало экзамена (зачета, д/зачета) \_\_\_\_\_ Окончание экзамена (зачета, д/зачета) \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	оценка (цифрой, прописью)	подпись экзаменатора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Всего сдавали экзамен (зачет, д/зачет) \_\_\_\_\_ человек, из них получили оценки:

Оценки	Кол-во	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		

Средний балл \_\_\_\_\_

Показатель качества знаний \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Дисциплина ПП. 04.01 Производственная практика

Дата экзамена (зачета, д/зачета) \_\_\_\_\_

Начало экзамена (зачета, д/зачета) \_\_\_\_\_ Окончание экзамена (зачета, д/зачета) \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	оценка (цифрой, прописью)	подпись экзаменатора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Всего сдавали экзамен (зачет, д/зачет) \_\_\_\_\_ человек, из них получили оценки:

Оценки	Кол-во	%
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		

Средний балл \_\_\_\_\_

Показатель качества знаний \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
**ВЕДОМОСТЬ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ**  
 Результаты освоения ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей  
**наименование**

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) группа \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. студента	№ билета	Результаты аттестации			ПК	Экзамен (квалификационная) оценка	Подпись
			МДК 04.01	Учебная практика	Производственная практика			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

Оценка	5	4	3	2	н/а	Средний балл	Качествен. показатель
Кол-во							

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

формируемых профессиональных компетенций

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.



## Аттестационный лист по учебной практике

студент(ка) \_\_\_\_\_  
 обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности/профессии СПО

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

код и наименование

успешно прошел(ла) учебную практику УП 04.01 Учебная практика по профессиональному модулю  
наименование практики в соответствии с учебным планом

**ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей**

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с апреля 20 г по апреля 20 г в

ОГА ПОУ «Алексеевский колледж», 309850 Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Победы, 22  
наименование организации, юридический адрес

### 1. Виды и качество выполнения работ в период учебной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Разработка целей организации (SWOT анализ)	
Составление профессиограммы.	
Функции управления	
Контроль в управлении	
Построение организационной структуры и структуры управления организацией	
Составление социального портрета коллектива	
Принятие и реализация управленческих решений	
Составление объявления, схема собеседования.	
Составление резюме.	
Анализ текста должностной инструкции	
Кадровое интервью: правила подготовки и проведения(взгляд организации)	
Оценка персонала	
Трудовая адаптация персонала	
Определение этапа карьеры	
Лидерство и власть в управлении	
Коммуникации и деловое общение	
Управление конфликтами в организации	
<b>Дифференцированный зачет</b>	

### 2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии			
2	Проявление интереса к профессии			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			

7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

### 3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована (не сформирована)	
<b>1. Общие компетенции</b>			
1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	сформирована	
2	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	сформирована	
3	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	сформирована	
4	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	сформирована	
5	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	сформирована	
6	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	сформирована	
7	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	сформирована	
8	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	сформирована	
9	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	сформирована	
10	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	сформирована	
11	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	сформирована	
<b>2. Профессиональные компетенции</b>			
№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	сформирована

	на основе технологических карт.		
2	ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.	Планировать собственную деятельность	сформирована
3	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Контролировать сроки и качество выполненных заданий	сформирована
4	ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.	Работать с коллективом исполнителей, принимать и сдавать работы в соответствии с техническим заданием	сформирована

Дата « » 20 г.

Подпись руководителя подгруппы (куратора) \_\_\_\_\_ /ФИО., преподаватель

Подпись руководителя подгруппы (наставника) \_\_\_\_\_ / ФИО., должность

Подпись руководителя ПОО \_\_\_\_\_ /Афанасьева О.В, директор

МП

## Аттестационный лист по производственной практике

студент(ка) \_\_\_\_\_  
 обучающийся(аяся) на   3   курсе по специальности/профессии СПО

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

код и наименование

успешно прошел(ла) учебную практику   ПП 04.01 Производственная практика  

наименование практики в соответствии с учебным планом

по профессиональному модулю ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

наименование профессионального модуля

в объеме   36   часов с   20   г по   20   г в

наименование организации, юридический адрес

### 1. Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Инструктаж по технике безопасности.	
Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.	
Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.	
Изучение должностных инструкций персонала организации.	
Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.	
Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций.	
Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса или разработка предложений по его изменению.	
Составление отчетной документации по практике.	
<b>Дифференцированный зачет</b>	

### 2. За время практики обучающийся проявил личные и деловые качества

Проявленные личные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии			
2	Проявление интереса к профессии			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			

8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

### 3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована (не сформирована)	
<b>1. Общие компетенции</b>			
1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	сформирована	
2	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	сформирована	
3	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	сформирована	
4	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	сформирована	
5	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	сформирована	
6	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	сформирована	
7	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	сформирована	
8	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	сформирована	
9	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	сформирована	
10	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	сформирована	
11	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	сформирована	
<b>2. Профессиональные компетенции</b>			
№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	сформирована
2	ПК 4.2. Планировать	Планировать собственную деятельность	сформирована

	собственную деятельность.		
3	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Контролировать сроки и качество выполненных заданий	сформирована
4	ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.	Работать с коллективом исполнителей, принимать и сдавать работы в соответствии с техническим заданием	сформирована

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись руководителя подгруппы (куратора) \_\_\_\_\_ /

ФИО, должность

Подпись руководителя подгруппы (наставника) \_\_\_\_\_ /

ФИО, должность

Подпись руководителя предприятия \_\_\_\_\_ /

ФИО, должность

МП

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося \_\_\_\_\_ группы специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

код и наименование

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Студент(ка) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. проходил(а) производственную практику по ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_.

В период производственной практики студент(ка) познакомился(лась) со структурой и организацией работы учреждения, изучила обязанности работников в основных подразделениях учреждения и выполняла работы в соответствии с программой практики и по заданию руководителя практики от предприятия.

Практикант(ка) выполнял (а) следующие виды работ:

\_\_\_\_\_ виды работ

Практикант(ка) успешно применял(а) полученные в Колледже теоретические знания и умения в области Организация работы коллектива исполнителей,  
указываются области профессиональной деятельности в соответствии с ВПД/ВД/ОВД

углубляя и закрепляя их в процессе производственной практики.

Студент(ка) продемонстрировал(а) \_\_\_\_\_  
указывается уровень сформированности профессиональных компетенций (высокий/средний/низкий)

уровень сформированности следующих профессиональных компетенций:

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.  
указывается наименование профессиональных компетенций в соответствии с программой практики

За период практики студент(ка) продемонстрировал(а)

\_\_\_\_\_ указывается уровень сформированности общих компетенций (высокий/средний/низкий)

уровень сформированности следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять

знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

указывается наименование общих компетенций в соответствии с программой практики

Студент(ка) полностью выполнил(а) задания, предусмотренные программой производственной практики, ежедневно отражал(а) в дневнике и отчете анализ выполненных работ, соблюдал(а) действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка, изучил(а) и строго соблюдал(а) правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Материалы по результатам прохождения производственной практики выполнены на хорошем уровне и заслуживают положительной оценки. Вид деятельности Организация работы коллектива исполнителей студент(ка) освоил(а).

указывается наименование ВПД/ВД/ОВД

Куратор практики \_\_\_\_\_, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Наставник \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
подпись расшифровка должность

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_,  
подпись расшифровка должность

МП

\_\_\_\_\_ Г.