

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛУХОВИЦКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ МО
«Луховицкий авиационный техникум»
от «__» _____ 2023 г. № ____ /УР
Директор ГБПОУ МО
«Луховицкий авиационный техникум»
_____ А.К.Шолохов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.03. Организация деятельности производственного подразделения
специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

РП.УП.03.13.02.11/25

2023 г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум»

Разработчики:

Обухова Татьяна Юрьевна, преподаватель высшей категории ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум»

Иванова Ирина Сергеевна, преподаватель высшей категории ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум»

РАССМОТРЕНА

цикловой комиссией специальности 13.02.11

Протокол № 9 «20» апреля 2023 г.

Председатель комиссии _____ Т.Ю. Обухова

СОГЛАСОВАНА

Зам. директора по УПР

ГБПОУ МО

«Луховицкий авиационный техникум»

_____ Н.Н. Чечеватова

«___» _____ 2023 г.

Рецензенты:

Обухова Т.Ю.

председатель цикловой комиссии специальности 13.02.11 ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум»

Захаров С.А.

зам. главного энергетика филиала ПАО «ОАК» - ЛАЗ им. П.А.Воронина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности - Организация деятельности производственного подразделения.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

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

иметь практический опыт в:

- планировании и организации работы структурного подразделения;
- анализе работы структурного подразделения;

уметь:

- составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;
- осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Всего-36 часов (1 неделя).

Итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на учебную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы учебной практики являются сформированные умения, первоначальный практический опыт в рамках ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, общими (далее ОК) и профессиональными (далее ПК) компетенциями:

Код ПК	Наименование результата освоения практики
ПК.3.1.	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.
ПК 3.2.	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.3.	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

В процессе освоения профессионального модуля обучающиеся овладевают общими компетенциями (ОК):

Код общих компетенций	Наименование результата освоения практики
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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и вид практики

Вид практики	Объем практики	
	недель	часов
Всего	1	36
в том числе:		
Обязательная часть циклов ООП	1	36
В том числе:		
Учебная практика	1	36
<i>Текущая и промежуточная аттестация :</i>		
<ul style="list-style-type: none"><i>• проверка выполненных практических заданий</i><i>• проверка отчетной документации по практике</i><i>• защита отчетов по учебной практике</i><i>• дифференцированный зачет</i>		

3.2. Тематический план учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание практических работ, самостоятельной работы обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
	Инструктаж по ТБ			
<i>Тема 1 Ресурсы предприятия</i>	Содержание работ	6	ОК.1-ОК.09 ПК 3.1. ПК 3.2.	
	1			Принятие управленческого решения -Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. -Требования, предъявляемые к управленческим решениям -Условия и процесс принятия управленческих решений. Организация и контроль реализации (исполнения) управленческих решений.
	2			Реализация управленческого решения –Условия и процесс принятия управленческих решений. –Организация и контроль реализации (исполнения) управленческих решений. –Методы принятия эффективных управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, "мозговой штурм", их характеристика, особенности применения. Оценка их эффективности.
	Содержание работ	6	ОК.1-ОК.09	

Тема 2. Производственная и организационная структура предприятия	1	<ul style="list-style-type: none"> –Планирование работы структурного подразделения –Принципы организации производства. –Техническая подготовка производства. –Организация производственной инфраструктуры. –Организационная структура управления предприятием. –Принципы организации производства. –Предприятие как хозяйствующий субъект. Формы предприятий. – Бизнес-план - основная форма внутрифирменного планирования. – Типы бизнес-планов. – Структура бизнес-плана: характеристика продукции или услуг, оценка рынка сбыта, анализ конкуренции, стратегия маркетинга, план производства, организационный план, финансовый план, стратегия финансирования. 		ПК 3.1.
Тема 3. Организация труда на предприятии	Содержание работ		6	ОК.1-ОК.09 ПК 3.1.
	1	Организация работы структурного подразделения		
	2	Осуществление организации рабочих мест		
	3	Составление планов размещения оборудования		
Тема 4. Экономические показатели деятельности предприятия	Содержание работ		6	ОК.1-ОК.09 ПК 3.2.
	1	Расчет показателей, характеризующих эффективность работы производственного подразделения		
	2	Расчет показателей, характеризующих эффективность использования основного оборудования		
	3	Расчет показателей, характеризующих эффективность использования вспомогательного оборудования.		
Тема 5. Качество продукции (работ, услуг)	Содержание работ		6	ОК.1-ОК.09 ПК 3.2.
	1	Осуществление контроля соблюдения технологической дисциплины		
	2	Осуществление контроля качества работ		
	3	Осуществление контроля эффективного использования оборудования		
	4	Осуществление контроля эффективного использования материалов		
Тема 6. Оценка экономической	Содержание работ		6	ОК.1-ОК.09 ПК 3.3.
	1	Анализ работы структурного подразделения		

<i>эффективности деятельности предприятия</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Прибыль предприятия. – Сущность прибыли, ее источники и виды. – Факторы, влияющие на величину прибыли. – Рентабельность. – Виды рентабельности. – Критическая точка (порог рентабельности). 		
<i>Всего</i>			<i>36</i>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В примерный комплект документов руководителя практики от техникума входит:

- положение об учебной практике;
- договор с предприятием о проведении практики;
- приказ о распределении обучающихся по местам практик и назначение руководителя практики от техникума;
- рабочая программа практики;
- календарно-тематический план;
- тематика заданий на практику.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие следующего оснащения:

1. Инструктивный материал;
2. Бланковый материал;
3. Комплект учебно-методической документации;
4. Ноутбук;
5. Принтер.

4.3. Информационное обеспечение обучения

4.3.1. Печатные издания

1. А.А Драчева. Менеджмент М: Издательский центр «Академия» 2019 год
2. В.В. Румынина Правовое обеспечение профессиональной деятельности М,: Издательский центр «Академия» 2020 год
3. Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова Экономика организации, М: Издательский центр «Академия» 2019 год
4. С.В. Загородников, М.Г. Миронов, Экономика отрасли (машиностроения): Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021

4.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс «Глоссарий». Форма доступа: www.glossary.ru
2. Электронный ресурс «Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики». Форма доступа: www.gks.ru
3. Электронный ресурс «Публичная интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика». Форма доступа: www.public.ru
4. Электронный ресурс «Консультант Плюс» - www.consultant.ru

4.3.3. Дополнительные источники

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Т.Ю. Базаров. – 13-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 320 с.

2. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 17-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304 с.
3. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: учеб.для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.М. Мурахтанова, Е.И. Еремина. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.
4. Чечевицына Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л.Н. Чечевицына, К.В. Чечевицын. – изд. 6-е, перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 368 с. – (Среднее профессиональное образование).
5. Васильева И. Н., Желинский Г. С. Организация делопроизводства и персональный менеджмент: Учебное пособие. 2-е изд. – М., 2011.
6. Ломакин А. Л. Управленческие решения: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008.

4.3. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в учебных кабинетах. Время прохождения учебной практики определяется учебным планом и графиком учебного процесса. При реализации профессионального модуля ПМ 03. Организация деятельности производственного подразделения предполагается изучение междисциплинарного курса МДК 03.01. Планирование и организация работы структурного подразделения и концентрированный график прохождения учебной практики. При проведении учебной практики допускается деление группы обучающихся на подгруппы. Продолжительность рабочего дня обучающихся при концентрированном графике прохождения учебной практики составляет не более 36 академических часов в неделю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителю по практике от техникума:

- разрабатывает рабочую программу, методические материалы и учебную документацию по реализации практики (форму дневника практики, форма отчета по практике, индивидуальные задания в соответствии с программой профессионального модуля, методические рекомендации по оформлению материалов о прохождении практики) и рассматривает их на заседании цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по производственно-учебной работе и утверждаются директором техникума;
- проводит с обучающимися организационные собрания, знакомит их с целями и задачами практики, особенностями её организации; инструктирует обучающихся о соблюдении правил техники безопасности и противопожарной защиты под роспись; знакомит обучающихся с формой предоставления материала о прохождении практики (дневник и отчет);
- устанавливает связь с руководителем практики от предприятия; совместно с ним составляет график работ. Принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещению их по видам работ;
- осуществляет контроль за выполнением видов работ, прописанных программой профессионального модуля ОПОП;

- оказывает индивидуальную методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов, необходимых для отчета по практике;
- проверяет соблюдение обучающимися правил техники безопасности и противопожарной защиты в период прохождения практики;
- осуществляет контроль за посещаемостью практики;
- проверяет дневники о прохождении практики, отчеты по практике, составляет рецензию на выполнение отчета с указанием ошибок, недочетов и раскрытием положительных моментов отчета, выставляет оценки и сдает ведомость заведующему отделением;
- составляет отчет по группе о прохождении практики.

Учебная практика проводится концентрированно.

Продолжительность рабочего дня обучающихся в период учебной практики устанавливается в пределах времени, отведенного учебным планом по специальности, но не свыше продолжительности рабочего дня, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации: для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю, для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

Занятия с обучающимися проводят мастера производственного обучения, закрепленные за учебными группами или преподаватели профессионального модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – профессиональное образование соответствующего профиля, практический опыт и квалификационный разряд не ниже 3 разряда.

Инженерно-педагогический состав: среднее или высшее профессиональное образование и опыт работы не менее 2 лет.

Требования к руководителям практики от предприятия:

- составление графика работы обучающихся на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение обучающихся правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости обучающихся в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым обучающимся в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики;
- контроль уровня освоения обучающимися наиболее сложных видов работ и методик совместно с руководителем практики от техникума;
- ежедневный контроль ведения дневников практики обучающимися и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- оценка работы в дневниках практики обучающихся после завершения практики в подразделении; составление характеристики и аттестационного листа на каждого обучающегося к моменту окончания ими практики в подразделении.

Руководители практики от предприятия назначаются из числа квалифицированных рабочих.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. По итогам учебной практики руководителем учебной практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне усвоения обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики. Аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения		
Уметь принимать и реализовывать управленческие решения	Принятые и реализованные управленческие решения	Текущий контроль - экспертная оценка по результатам прохождения учебной практики. Рубежный контроль - защита отчета по результатам прохождения учебной практики. Дифференцированный зачет
Уметь составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест	Составленные планы размещения оборудования и организация рабочих мест	
Иметь практический опыт в планировании и организации работы структурного подразделения	Планирование и организация работы структурного подразделения	
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей		
Уметь рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования	Рассчитанные показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования	Текущий контроль - экспертная оценка по результатам прохождения учебной практики. Рубежный контроль - защита отчета по результатам прохождения учебной практики. Дифференцированный зачет
Уметь осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов	Контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов	
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей		
Иметь практический опыт в анализе работы структурного подразделения	Анализ работы структурного подразделения	Текущий контроль - экспертная оценка по результатам прохождения учебной практики. Рубежный контроль - защита отчета по результатам прохождения учебной практики. Дифференцированный зачет

6.ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

Учебная практика по видам профессиональной деятельности **ПМ.02 «Организация простых работ по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования»** заканчивается дифференцированным зачетом как формой промежуточной аттестации с выставлением оценки по пятибалльной шкале, которая учитывается при освоении профессионального модуля во время экзамена (квалификационного).

После окончания практики обучающиеся предъявляют отчеты о практике с приложением отзывов-характеристик, проверенные и подписанные руководителями практики на местах, заверенные печатью предприятия.

Обязательными элементами оформления отчета по практике являются: наименование учебного заведения и его вышестоящего органа, наименование этапа практики, место ее проведения, период практики, фамилия, имя, отчество обучающегося, проходившего практику.

Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. Приложение к отчету, как и сам отчет, каждым обучающимся оформляется самостоятельно.

Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине.

1.1 Требования к оформлению отчета

Отчет должен соответствовать требованиям Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технической документации (ЕСТД).

Отчет начинается с титульного листа. Все последующие листы, текстового документа должны иметь рамку, выполненную в цвет текста. Рамку наносят сплошной линией ($8=0,5\dots 0,8$ мм) на расстоянии 20 мм от левой границы формата и 5 мм от остальных границ формата.

Текстовые документа выполняются печатным текстом (Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,0) или рукописным способом (буквы и цифры необходимо писать четко, пастой или чернилами черного, синего, фиолетового цвета высотой не менее 2,5 мм) на писчей бумаге на одной стороне листа формата А4 (297x210).

Все листы нумеруются сквозной нумерацией. Титульный лист входит в количество листов. На всех последующих листах нумерация проставляется в микро штампе (10x15).

Текст располагается внутри рамки с соблюдением расстояний:

- в начале строки не менее 5 мм;
- в конце строки не менее 3 мм;
- от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм;
- новый абзац начинают, отступая 15 мм от границы текста;
- между заголовками и последующим текстом, а также перед и после формул должна пропускаться строка.

Отчет разбивается на разделы, которые обозначаются арабскими цифрами. Каждый новый раздел может начинаться с нового листа или продолжаться на предыдущем. Разделы при необходимости могут быть разбиты на подразделы, которые нумеруются в пределах каждого раздела, например: 1.2., 1.3., 1.4.

Цифровые материалы, помещаемые в отчет, оформляются в виде таблиц. Над левым верхним углом таблицы должна быть надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера и названием. Рисунки оформляются аккуратно в карандаше или сканированном виде с обязательной подписью внизу «Рисунок» и соответствующей нумерацией, и названием.

Отчет сшивается.

Разделы предоставляемого отчета должны соответствовать программе практики и индивидуальному заданию.

По окончанию практики отчет сдается руководителю практики от техникума.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Луховицкий авиационный техникум»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УЦ.03

вид учебной практики

Специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Студента III курса группы _____

Форма обучения очная
очная/очно-заочная

Фамилия, Имя, Отчество

Место практики ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум»
название предприятия, организации

Срок практики с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Луховицы
20 ____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(фамилия, имя, отчество студента)

специальность: 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), обучающийся группы _____ проходил учебную практику УП.03 по ПМ.03 «Организация деятельности производственного подразделения» в электромонтажной мастерской ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум»

В ходе освоения программы практики формирование общих и профессиональных компетенций, определённых государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) оценивается по шкале:

- 5 - компетенция освоена в максимальной степени;
- 4 - компетенция освоена хорошо;
- 3 - компетенция освоена на среднем уровне;
- 2 - компетенция освоена ниже среднего уровня;
- 1 - компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

1. Оценка освоения общих компетенций

№ п/п	Общие компетенции (ОК)	Баллы, выставляемые руководителем практики от техникума
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
2	ОК 02. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
3	ОК.03 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
4	ОК 04. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
5	ОК 05. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
6	ОК 06. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
7	ОК 07. 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;	
8	ОК 08. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
9	ОК 09. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
	Итоговый балл	

2. Оценка освоения профессиональных компетенций (по профилю специальности).

№ п/п	Профессиональные компетенции (ПК)	Баллы, выставляемые руководителем практики от колледжа
1	ПК3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.	
2	ПК3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.	
3	ПК3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.	
	Итоговый балл	
	Средний балл	

3. Дополнительная информация о студенте (личные качества, достижения и т. п.)

4. Заключение.

(фамилия, имя, отчество студента)

за время прохождения практики показал (а) _____ уровень профессиональной подготовки и наиболее успешно зарекомендовал (а) при выполнении следующих обязанностей (заданий):

Руководитель практики от техникума

должность _____

(И. О. Ф., подпись)