

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Анапе Краснодарского края

Среднее профессиональное образование

Согласовано

Директор туристической фирмы
«Планета Вижн»


Екимов С.А.



Утверждаю

Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»
в г. Анапе Краснодарского края


Леонова Е.В.
«31» августа 2021 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Ш. 04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

**ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Наименование специальности

43.02.10 Туризм

2021 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм.

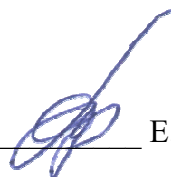
Организация-разработчик:
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапе Краснодарского края

Разработчики:
Михайлова Вера Эдуардовна - преподаватель филиала ФГБОУ ВО «СГУ» в г. Анапе Краснодарского края.
Кузнецова Лариса Николаевна – преподаватель филиала ФГБОУ ВО «СГУ» в г. Анапе Краснодарского края.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин гуманитарного профиля, социально-культурного сервиса и туризма.

Утверждена «31» августа 2021 г. Протокол № 01

Председатель цикловой методической комиссии _____ Е.С. Федосенко



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм в части освоения основного вида деятельности: Управление функциональным подразделением организации.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки

С целью овладения указанным видом деятельности и освоения соответствующими компетенциями, обучающийся в ходе производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки должен:

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных её подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчёта основных финансовых показателей деятельности организации

(подразделения);

уметь:

- собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;
- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;

- внедрять инновационные методы работы.

знать:

- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации и отдельных её подразделений;
 - виды планирования и приёмы эффективного планирования;
 - эффективные методы принятия решений;
 - основы организации туристской деятельности;
 - стандарты качества в туризме;
 - правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
 - приёмы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
 - методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
 - принципы эффективного контроля;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - организацию отчётности в туризме;
 - основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделений;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии.

1.3. Количество часов на производственную практику:

ПП.04. – 2 недели (72 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование результатов практики</i>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес..
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных (ПК) компетенций:

<i>Вид деятельности</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование результатов практики</i>
Управление функциональным подразделением организации	ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
	ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
	ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отводимый на практику (час., неделя)
ОК 1-9 ПК 4.1.- 4.3	Управление функциональным подразделением организации	ПП.04.01 - 72 часа (2 недели)

3.2. Содержание практики

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
ПП.04.01				72
Управление функциональным подразделением организации	Планировать деятельность подразделения	Сбор информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений. Формирование практических навыков по анализу функциональной и отраслевой структуры турфирмы. Описание организационной структуры турфирмы. Практика работы с туристской документацией и отчетностью.	МДК 04.01. «Управление деятельностью функционального подразделения» Тема 1. Организационно-правовые основы туристской деятельности Тема 2. Организационные формы и структура управления туристской организации.	18

	<p>Организовывать и контролировать деятельность подчиненных</p>	<p>Анализ системы планирования турфирмы. Анализ системы мотивации турфирмы. Анализ системы контроля турфирмы. Анализ системы коммуникации турфирмы. Характеристика Используемых методов управления. Оценка психологического климата турфирмы.</p>	<p>МДК 04.01. «Управление деятельностью функционального подразделения» Тема 3. Информационная система туристской организации Тема 4. Стратегическое и тактическое планирование в управлении туристской организацией. Тема 5. Условия эффективности управленческих решений. Тема 6. Система управления качеством в туристской организации Тема 7. Управление конфликтами и стрессами.</p>	<p>30</p>
	<p>Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p>	<p>Сущность и организация процесса контроля. Управление качеством работы структурного подразделения. Основные финансово-экономические показатели работы организации и структурного подразделения.</p>	<p>МДК 04.01. «Управление деятельностью функционального подразделения» Тема 8. Финансовая деятельность туристской организации. Тема 9. Организация отчетности в туризме</p>	<p>12</p>
	<p>Оформление и сдача дневника и отчета по практике</p>			<p>12</p>
	<p>Итого</p>			<p>72</p>

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики в форме практической подготовки

- Положение по практике в форме практической подготовки обучающихся, осваивающих основные образовательные программы (программы подготовки специалистов среднего звена) среднего профессионального образования УЭТК СГУ;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки;
- договор с организацией на организацию и проведение практики в форме практической подготовки;
- приказ о назначении руководителя практики в форме практической подготовки от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики в форме практической подготовки;
- график проведения практики в форме практической подготовки;
- график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики в форме практической подготовки

Реализация производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки в рамках профессионального модуля производится в туристских организациях различных организационно-правовых форм с рабочими местами по количеству обучающихся.

Оборудование базы производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки: подразделения туристской организации, выполняющие деятельность по предоставлению туристских услуг, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал. Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы.

При реализации рабочей программы производственной практики ПП.02 (по профилю специальности) в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: информационно образовательная среда на официальном сайте, Skype, Zoom, BigBlueButton, WhatsApp.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики в форме практической подготовки

Основная литература

1. Брашнов Д.Г. Гостиничный сервис и туризм. - М.: Альфа – М.: 2017. - 224 с.
2. Волкогонова О.Д., Зуб А.Т. Управленческая психология: учебник. - М. : Форум, Инфра-М, 2017. – 352 с.
3. Технология и организация предприятия туризма: Учебник / В.П. Орловская; Под общ.ред. проф. Е.И. Богданова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с. ISBN 978-5-00091-180-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537690>
4. Маркетинговые технологии в туризме. Учебное пособие для ССУЗов (книга). 2017, Лисевич А.В., Лунтова Е.В., Джалая М.А., Ай Пи Эр Медиа. 68 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44182.html>
5. Басаков М.И. Делопроизводство: учебник. - Ростов на/Д: Феникс, 2017. – 376 с.
6. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>
7. Шишов, О. В. Современные технологии и технические средства информатизации : учебник / О.В. Шишов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 462 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017112-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1764799>
8. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/17863453>.
9. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. ISBN 978-5-222-23063-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/908867>.

Дополнительная литература

1. Ананьева Т.Н. Информационное обеспечение туризма. Креативное управление [Электронный ресурс] : монография / Т.Н. Ананьева, Н.Г. Новикова, Г.Н. Исаев. — Электрон.текстовые данные. — М. :Русайнс, 2017. — 163 с. 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44182.html>.
2. Организация туристской индустрии: учебное пособие / Ю.А. Матюхина. – М. : Инфра-М, 2017. – 304 с.
3. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Н. Костюченко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2017. — 138 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76044.html>
4. Казакевич Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Казакевич. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 186 с. — 978-5-4383-0039-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30207.html>.
5. Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 43.02.10 «Туризм»

по дисциплине «Управление деятельностью функционального подразделения» / Сост. Михайлова В.Э. 2021. — 42 с.

6. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101344.html>

7. Информационные технологии : учебное пособие / Л. Г. Гагарина, Я. О. Теплова, Е. Л. Румянцева, А. М. Баин ; под ред. Л. Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0608-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018534>.

8. Пузыня Т.А. Практическое пособие по документационному обеспечению управления [Электронный ресурс] / Т.А. Пузыня. — Электрон.текстовые данные. — Великие Луки: Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2015. — 94 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45240.html>.

9. Кузнецов И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебно-справочное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 460 с. ISBN 978-5-222-23063-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/908867>.

10. Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 43.02.10 «Туризм» по дисциплине «Современная оргтехника и организация делопроизводства» / Сост. Кузнецова Л.Н. 2021. — 34 с.

Интернет-источники

1. www.turprofi.ru - Портал для турагента
2. www.tourdom.ru - Профессиональный туристический портал
3. www.tonkosti.ru - Электронная туристическая энциклопедия
4. www.russiatourism.ru - Официальный сайт Федерального агентства по туризму.

4.4. Требования к руководителям практики в форме практической подготовки

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в форме практической подготовки: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководитель практики в форме практической подготовки от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики в форме практической подготовки от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику в форме практической подготовки с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики в форме практической подготовки;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики в форме практической подготовки;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики в форме практической подготовки;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики в форме практической подготовки;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики в форме практической подготовки организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики в форме практической подготовки, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики в форме практической подготовки;
- совместно с организациями, участвующими в организации практики в форме практической подготовки организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики в форме практической подготовки от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.

Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами с период прохождения практики в форме практической подготовки;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики в форме практической подготовки студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

База по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики в форме практической подготовки обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики в форме практической подготовки обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.6. Особый порядок организации прохождения учебной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами

При выборе мест прохождения учебной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По результатам практики в форме практической подготовки руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики в форме практической подготовки.

В период прохождения практики в форме практической подготовки обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики в форме практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики в форме практической подготовки обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике в форме практической подготовки.

Дневник по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки отражает ежедневный объем выполненных работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Дневник о выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- отзыв о прохождении производственной практике (по профилю специальности);
- тематический план производственной практике (по профилю специальности);
- виды выполняемых работ;
- аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности);
- приложения.

Отчет по результатам производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки содержит описание видов выполняемых работ по производственной практике (по профилю специальности) и включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам тематического плана.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики в форме практической подготовки от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе производственной практики (по профилю специальности), наличие документов, отражающих деятельность организации. Студент в последний день учебной практики в форме практической подготовки защищает отчет по производственной практике (по профилю специальности). В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики в форме практической подготовки, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики.

По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки. После зачета по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки студент сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Критерии оценки отчета по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, являются:

- Выполнение программы производственной практики в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил производственную практику.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по производственной практике (по профилю специальности).
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Планировать деятельность подразделения.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике (по профилю специальности) Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 4.2 Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	
ПК 4.3 Оформлять отчетно-планирующую документацию.	

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности), характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практике (по профилю специальности), характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка за решение нестандартных ситуаций на производственной практике (по профилю специальности), характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности), характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике (по профилю специальности), характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практике (по профилю специальности), характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности), характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практике (по профилю специальности), характеристика-отзыв от руководителя организации