

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

основной профессиональной общеобразовательной программы  
по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части  
соответствия их авторскому образцу

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Мурманск

2024

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы</b>	<b>4</b>
<b>2 Цели и задачи практики по профилю специальности</b>	<b>5</b>
<b>3 Виды работ выполняемые в ходе практики</b>	<b>6</b>
<b>4 План выполнения работ</b>	<b>7</b>
<b>5 Состав проекта</b>	<b>10</b>
<b>6 Критерии оценки работ</b>	<b>11</b>

## I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место производственной практики в структуре Программы подготовки специалистов среднего звена (далее-ППССЗ):

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ОПОП по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения профессиональных компетенций.

Задачей практики по профилю специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) является освоение видами профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования:

Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу;

Организация работы коллектива исполнителей.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе практики по профилю специальности должен:

#### ***получить практический опыт:***

- проведения метрологической экспертизы;
- работы с коллективом исполнителей;

#### ***уметь:***

- выбирать и применять методики выполнения измерений;
- подбирать средства измерений для контроля и испытания продукции;
- определять и анализировать нормативные документы на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции;
- подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерений;
- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала;

#### ***знать:***

- принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции;
- порядок метрологической экспертизы технической документации;
- принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам;
- порядок аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам.
- систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- методы и формы обучения персонала;
- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

### 1.3 Объем времени по производственной практике:

Всего предусмотрено прохождение производственной практики:  
на 4 курсе на базе 9 кл.// 3 курсе на базе 11 классов в количестве **5 недель/180 часов**.  
в том числе:

- в рамках освоения ПМ.03 «Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу» - 3 нед./108 ч.;

- в рамках освоения ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей» - 2 нед./72 ч.

## II. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

### ПМ.03 «Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу»

Код	Наименование результата обучения
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, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 3.1.	Контролировать промышленную продукцию и предметно-пространственные комплексы на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.
ПК 3.2.	Осуществлять авторский надзор за реализацией художественно-конструкторских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов.

### ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

Код	Наименование результата обучения
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, эффективно общаться с коллегами, руководством,

	потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

### III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час. нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2	ПМ.03 «Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу»	3 нед./108 ч.	4 курс – 8 семестр, 3 курс – 7 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»	2 нед./72 ч.	4 курс – 8 семестр, 3 курс – 7 семестр

#### 3.2 Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Наименование дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (нед.)
ПМ.03 «Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с должностной инструкцией работника по должности «Дизайнер».</li> <li>2. Изучить нормативную документацию по оценке качества продукции и определению его уровня.</li> <li>3. Ознакомиться с организацией технического контроля (ОТК) на предприятии. Изучить нормативную документацию.</li> <li>4. Выполнить контроль продукции на соответствие требованиям нормативной документации.</li> </ol> <p>Особое внимание обратить на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материалы (ГОСТ), из которых возможно создание данного изделия;</li> </ul>	<p>МДК 03.01 Основы стандартизации и сертификации метрологии</p> <p>Раздел 1. Осуществление контроля промышленной продукции и предметно-пространственных комплексов на предмет соответствия требованиям стандартизации и сертификации.</p> <p>МДК 03.02 Основы управления качеством</p> <p>Раздел 2. Осуществление авторского надзора за</p>	3/108

	<p>- соединения (ГОСТ) деталей изделия. Расписать все возможные варианты по ГОСТам и отметить их особенность и практическую (или непрактичность).</p>	<p>реализацией художественно-конструкторских решений при изготовлении и доводке опытных образцов промышленной продукции, воплощением предметно-пространственных комплексов.</p>	
<p>ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»</p>	<p>- Общий инструктаж обучающихся по технике безопасности на рабочих местах. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с работой предприятия и отделов в различных сферах дизайна.</p> <p>- Изучение взаимодействия специалистов в сфере дизайна с другими структурными подразделениями.</p> <p>- Составление плана практики и его согласование с руководителем практики.</p> <p>- Изучение технологического процесса на рабочих местах, их количество, виды выполняемых работ.</p> <p>- Изучение количественного и качественного состава работников отдела дизайна: количество, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Изучение условий труда, правил и порядка аттестации рабочих мест. Изучение системы организации оплаты труда.</p> <p>- Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. Изучение должностных обязанностей. Ознакомление и изучение управленческой документации. Составление табеля учета рабочего времени. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.</p> <p>- Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда, наряд-заказа), выявление потребности и составление заявок на разработку проекта в сфере дизайна;</p> <p>- Определение списочного и явочного состава кадров;</p> <p>- Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления,</p>	<p>МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом</p> <p>Раздел 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.</p> <p>Раздел 2. Планирование собственной деятельности.</p> <p>Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий.</p>	<p>2/72</p>

	<p>проектных заданий по исполнителям.</p> <p>- Анализ стиля руководства и методов управления руководителя. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</p>		
--	---	--	--

#### **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

##### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)
- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

##### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование производственной практики:

- Мебель аудиторная
- Принтер
- Комплект вычислительной техники
- Ноутбуки
- Точка доступа
- Доска аудиторная под маркер

**Лицензионное программное обеспечение:**

- Kaspersky Anti-Virus;
- MS Office

##### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Акцораева, Н.Г. Менеджмент качества инновационного продукта : учебное пособие : [16+] / Н.Г. Акцораева. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 194 с. : схем., ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562234>. – Библиогр.: с. 169-170. – ISBN 978-5-8158-2074-6. – Текст : электронный.
2. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. —

- 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10557-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430852>.
3. Горленко, О. А. Статистические методы в управлении качеством : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Н. М. Борбаць ; под редакцией О. А. Горленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 306 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13780-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466879>.
4. Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. Г. Зекунова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6222-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445554>.
5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>.
6. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>.
7. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565295>.
8. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560916>.
9. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562748>
10. Михеева, Е.Н. Управление качеством : учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Дашков и К°, 2017. — 531 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454086>. — Библиогр.: с. 481-487. — ISBN 978-5-394-01078-1. — Текст : электронный.
11. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270>.
12. Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 1. Метрология : учебник для среднего профессионального образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10236-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456497>.
13. Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 2. Стандартизация : учебник для среднего профессионального образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 481 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10238-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456498>.

14. Радкевич, Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 3 ч. Часть 3. Сертификация : учебник для среднего профессионального образования / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 132 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10239-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456501>.
15. Райкова, Е. Ю. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Райкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11367-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450939>.
16. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04315-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451055>.
17. Тарасова, О. П. Организация проектной деятельности дизайнера : учебное пособие / О. П. Тарасова ; Оренбургский государственный университет. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. — 133 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270309>. — Библиогр.: с. 118-123. — Текст : электронный.
18. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562150>.
19. Шарاپова, Т. В. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Шарاپова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17071-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563072>.

#### **Дополнительные источники:**

20. Агарков, А. П. Управление качеством : учебник / А. П. Агарков. — 2-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 204 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573199>. — Библиогр.: с. 153-156. — ISBN 978-5-394-03767-2. — Текст : электронный.
21. Атрошенко, Ю. К. Метрология, стандартизация и сертификация. Сборник лабораторных и практических работ : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. К. Атрошенко, Е. В. Кравченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07981-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455802>.
22. Бастраков, В. М. Метрология : учебное пособие / В. М. Бастраков ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. — 288 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461556>. — Библиогр.: с. 279-280. — ISBN 978-5-8158-1756-2. — Текст : электронный.
23. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>.
24. Данилевич, С. Б. Основы законодательной метрологии, технического регулирования и стандартизации : учебное пособие : [16+] / С. Б. Данилевич ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский

- государственный технический университет, 2019. – 47 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576182>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3864-0. – Текст : электронный.
25. Зельдович, Б. З. Менеджмент в медиаиндустрии : учебник для среднего профессионального образования / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12565-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457100>.
26. Злобин, Э.В. Внутренний аудит в системе менеджмента качества: учебное электронное издание / Э.В. Злобин ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 83 с. : табл., граф., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570590>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-2005-5. – Текст : электронный.
27. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антоненц [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442430>.
28. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452237>.
29. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561127>.
30. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебник для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563158>.
31. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562410>.
32. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565646>.
33. Метрология и технические измерения: учебное электронное издание / Г.В. Мозгова, А.П. Савенков, А.Г. Дивин и др. ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 89 с. : табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570356>. – Библиогр.: с. 80. – ISBN 978-5-8265-1907-3. – Текст : электронный.
34. Салдаева, Е.Ю. Управление качеством : учебное пособие / Е.Ю. Салдаева, Е.М. Цветкова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 156 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461637>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1802-6. – Текст : электронный.

35. Тарасова, О.Г. Основы технического регулирования : учебное пособие / О.Г. Тарасова, М.С. Чернова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560490>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2043-2. – Текст : электронный.
36. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>.
37. Управление качеством. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Горбашко [и др.] ; под редакцией Е. А. Горбашко. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11511-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456749>.
38. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560904>.
39. Федюков, В.И. Аудит качества : учебное пособие / В.И. Федюков, Е.Ю. Салдаева ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 187 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476966>. – Библиогр.: с. 98. – ISBN 978-5-8158-1406-6. – Текст : электронный.

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

*Директор колледжа:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогам практики.

*Зам. директора колледжа по учебно-методической работе:*

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практики студентов;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель – руководитель учебной практики:*

- разрабатывает тематику заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

#### **4.5. Требования к студентам при прохождении практики**

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;

-проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов 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);

-полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;  
-добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;  
-соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;  
-строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;  
-подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

#### **4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- 1.соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- 2.выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- 3.в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- 4.знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- 5.соблюдать правила личной гигиены;
- 6.принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- 7.при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

### **V.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **5.1. Требования к отчету по практике**

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Структуру письменного отчета смотрите в «Методических указаниях по прохождению практики и оформлению отчета», оформляется отчет в соответствии с ТРЕБОВАНИЯМИ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ РАБОТ(рефератов, курсовых, дипломных, отчетов и др.).

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.

Содержание практики включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

Отчет, дневник, аттестационный лист практиканта, характеристика должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью этой организации.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

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.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачет»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом.

В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

## 5.2. Основные показатели оценки результатов производственной практики

### Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.03 «Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу»		
ПК 3.1, ПК 3.2	<p><b>получение практического опыта:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения метрологической экспертизы;</li> </ul> <p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять методики выполнения измерений;</li> <li>- подбирать средства измерений для контроля и испытания продукции;</li> <li>- определять и анализировать нормативные документы на средства измерений при контроле качества и испытаниях продукции;</li> <li>- подготавливать документы для проведения подтверждения соответствия средств измерений;</li> </ul> <p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы метрологического обеспечения на основных этапах жизненного цикла продукции;</li> </ul>	Защита отчета по учебной практике

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок метрологической экспертизы технической документации;</li> <li>- принципы выбора средств измерения и метрологического обеспечения технологического процесса изготовления продукции в целом и по его отдельным этапам;</li> <li>- порядок аттестации и проверки средств измерения и испытательного оборудования по государственным стандартам.</li> </ul>	
ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»		
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	<p><b>получение практического опыта:</b> работы с коллективом исполнителей;</p> <p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;</li> <li>- осуществлять контроль деятельности персонала;</li> </ul> <p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему управления трудовыми ресурсами в организации;</li> <li>- методы и формы обучения персонала;</li> <li>- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</li> </ul>	Защита отчета по учебной практике