

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение №\_\_  
к ОПОП ППСЗ по специальности  
19.02.03 Технология хлеба,  
кондитерских и макаронных изделий

СОГЛАСОВАНО

Президент Некоммерческого партнерства  
«Ассоциация гостеприимства Тюменской области»  
О.Ю. Михайлова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПП.05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Рабочая программа ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 373 (зарегистрирован в Минюст России от 01 августа 2014 г. № 33402); Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061)

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчик: Кугаевская Юлия Михайловна, преподаватель первой квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО  
на заседании ПЦК «Сервис, биотехнологии,  
экономика и управление»  
Протокол №10 от 30.05.2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО  
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Общие положения программы производственной практики (по профилю специальности)

Настоящая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.05 Организация работы структурного подразделения является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения квалификации Техник-технолог и основного вида деятельности ВД.5 Организация работы структурного подразделения.

Областью профессиональной деятельности обучающихся является организация и ведение технологических процессов производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий.

1.2. Цели, задачи, планируемые результаты практики

Цель: формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся в процессе выполнения вида деятельности ВД.5 Организация работы структурного подразделения.

Задачи практики: приобретение практического опыта.

Планируемые результаты практики:

– профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	Практический опыт: ПО.1 планирования работы структурного подразделения ПО.2 оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации Умения: У.1 оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации У.4 рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	Практический опыт: ПО.3 принятия управленческих решений Умения: У.5 организовать работу коллектива исполнителей; У.7 взаимодействовать с субъектами производственного процесса
ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.	Практический опыт: ПО.1 планирования работы структурного подразделения ПО.3 принятия управленческих решений Умения: У.2 вести табель учета рабочего времени работников; У.3 рассчитывать заработную плату; У.5.организовать работу коллектива исполнителей; У.7.взаимодействовать с субъектами производственного процесса;
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ	Умения: У.2 вести табель учета рабочего времени работников; У.3 рассчитывать заработную плату;

исполнителями.	
ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	Практический опыт: ПО.1 планирования работы структурного подразделения Умения: У.6 оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

– общие компетенции:

Код и наименование общих компетенций	Требования к умениям
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрировать интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики; - участвовать в конкурсах предметных недель, профмастерства.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - демонстрировать эффективность и качество выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- анализировать и оценивать ситуацию; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них персональную ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрировать навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- распределять обязанности внутри трудового коллектива; - выстраивать доброжелательные отношения с людьми в процессе трудовой деятельности; - разрешать конфликтные ситуации; - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- выбирать решения в определенной ситуации, способность оценить его последствия; - осуществлять персональную ответственность за результаты выполнения задания коллективом; - оценить результативность работы, корректировку работы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	- планировать повышение личностного и квалификационного уровня.

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявлять интерес к инновациям в области профессиональной деятельности.

1.3. Количество часов на освоение программы ПП.05.01 Производственная практика  
(по профилю специальности):

Всего - 72 часа.

Форма промежуточной аттестации по практике: дифференцированный зачет.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Задание по практике	Виды работ	Количество часов	Планируемые результаты
Задание 1. Инструктаж по охране труда на рабочем месте.	- выполнить инструктаж по охране труда и технике безопасности, план мероприятий по пожарной безопасности.	6	ПО.1, У.5, У.7
Задание 2. Производственный и технологический процесс, его состав, структура и организация во времени и пространстве.	- изучить производственный и технологический процесс хлебопекарного, кондитерского и макаронного производства, их структуру; - определить вид и факторы, определяющие технологический процесс; - выполнить требования к технологическому процессу производства; - изучить принципы рациональной организации производственного процесса; - определить показатели уровня механизации производственного процесса.	6	ПО.1, У.4, У.7
Задание 3. Организация основного производства хлеба, кондитерских и макаронных изделий и его элементы.	- описать принципы, этапы и содержание организации основного производства, производственную мощность структурного подразделения, ведущее оборудование; - охарактеризовать организацию и структуру производственного и технологического процесса хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий во времени; - описать производственный цикл производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий и его структура, пути его сокращения; - проанализировать производственные показатели производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий; - освоить поточное производство: признаки, виды потоков, поточные линии, их классификацию; - изучить техническую подготовку производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий; - освоить организацию производственного потока; - проанализировать показатели поточного производства.	6	ПО.1, У.4, У.7

<p>Задание 4. Основные и оборотные фонды организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить состав и структуру основных и оборотных фондов, оценку и износ основных фондов;</li> <li>- проанализировать кругооборот оборотных средств, нормирование оборотных средств;</li> <li>- изучить амортизацию основных фондов,</li> <li>- выполнить методы начисления амортизации ОФ;</li> <li>- произвести оценку наличия, состояния и движения основных фондов;</li> <li>- проанализировать показатели эффективности использования оборотных средств, пути ускорения оборачиваемости;</li> <li>- проанализировать показатели эффективности использования основных фондов, пути их повышения;</li> <li>- проанализировать воспроизводство основных фондов, нематериальные активы, капитальные вложения и их эффективность.</li> </ul>	6	ПО.1, ПО.2, У.1, У.4
<p>Задание 5. Товарооборот организации. Товарные запасы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описать признаки товарооборота как экономической категории, важнейшие характеристики товарооборота и его роль;</li> <li>- изучить методы анализа товарооборота;</li> <li>- проанализировать основные источники формирования товарных запасов;</li> <li>- описать причины необходимости наличия товарных запасов;</li> <li>- описать классификацию товарных запасов, виды, формы документов, порядок их заполнения.</li> </ul>	6	ПО.1, У.1
<p>Задание 6. Кадры организации. План текущей работы подразделения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить понятие и структуру, показатели учета численности кадров организации, понятие и показатели производительности труда;</li> <li>- изучить штатное расписание организации;</li> <li>- проанализировать численность кадров предприятия, основные показатели производительности труда;</li> <li>- описать порядок осуществления перспективного планирования на предприятии;</li> <li>- составить самостоятельно план текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие;</li> <li>- изучить пути повышения производительности труда;</li> <li>- освоить методику расчета производительности труда;</li> <li>- заполнить табеля учета времени.</li> </ul>	6	ПО.1, ПО.3, У.2, У.5, У.7



Задание 7. Формы и системы оплаты труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализировать принципы организации заработной платы на предприятиях производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий;</li> <li>- освоить формы и системы оплаты труда;</li> <li>- изучить организацию труда персонала при производстве хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий;</li> <li>- освоить методика расчета заработной платы;</li> <li>- освоить ЕКТС, Трудовой кодекс РФ.</li> </ul>	6	ПО.1, ПО.3, У.2, У.3, У.6
Задание 8. Анализ финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализировать финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения организаций, производящих хлеб, хлебобулочные, кондитерские и макаронные изделия;</li> <li>- изучить систему экономических показателей деятельности подразделения организации;</li> <li>- освоить методику расчета экономических показателей;</li> <li>- провести анализ использования основных и оборотных средств, использования рабочей силы в организациях, производящих хлеб, хлебобулочные, кондитерские и макаронные изделия;</li> <li>- проанализировать пути повышения производительности труда;</li> <li>- освоить методику расчета производительности труда;</li> <li>- проанализировать себестоимость продукции организации;</li> <li>- изучить структуру издержек производства и пути снижения затрат при производстве хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий;</li> <li>- проанализировать финансовый результат деятельности структурного подразделения организации, работающей в области производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий.</li> </ul>	6	ПО.1, ПО.3, У.1, У.4, У.7
Задание 9. Контроль за деятельностью структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализировать сущность контроля, его функции и виды;</li> <li>- изучить этапы проведения контроля;</li> <li>- проанализировать традиционные ошибки при проведении контроля.</li> </ul>	6	ПО.3, У.5, У.7
Задание 10. Ведение учетно-расчетной документации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить правила первичного документооборота, учета и отчетности в области производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий;</li> <li>- изучить виды, формы и порядок заполнения документов при</li> </ul>	6	У.2, У.3, У.6

	<p>производстве продукции и оказании услуг в области производства хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить формы документов и порядок заполнения по операциям с сырьем и полуфабрикатами, операциям производственного процесса, операциям с тарой, операциям с готовой продукцией.</li> </ul>		
<p>Задание 11.</p> <p>Эффективное взаимодействие с коллегами и руководством.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- охарактеризовать преимущества эффективного взаимодействия, правила межличностного общения;</li> <li>- изучить техники конструктивного взаимодействия, правила корпоративного общения, правила межличностного корпоративного взаимодействия;</li> <li>- освоить технологию эффективного взаимодействия, технологию межличностного общения;</li> <li>- изучить правила конструктивного взаимодействия, методы работы в команде;</li> <li>- освоить техники конструктивного взаимодействия;</li> <li>- описать отличие конструктивного и деструктивного общения.</li> </ul>	6	ПО.3, У.5, У.7
<p>Задание 12.</p> <p>Эффективное взаимодействие с коллегами и руководством.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- освоить технику активного слушателя, технику пассивного слушателя;</li> <li>- изучить управленческое общение, культуру общения на работе;</li> <li>- проанализировать взаимодействие с коллегами, коллективные права сотрудников;</li> <li>- освоить технологию организации и проведение совещаний, проведение переговоров;</li> <li>- подготовить отчет по практике.</li> </ul>	6	ПО.1, ПО.2, ПО.3, У.1, У.2, У.3, У.4, У.5, У.6, У.7
	ИТОГО	72	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организация и руководство практикой осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (с изменениями и дополнениями от 2016 г., приказ Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2016г. № 1061).

Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между организацией и колледжем.

Выполнение программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на предприятиях по профилю специальности, в качестве практиканта (стажера) или в штатной должности.

Обучающиеся зачисляются на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Организацию и руководство практикой осуществляет руководитель практики от колледжа и от предприятия (наставник).

Общее руководство и контроль за практикой от колледжа осуществляет заведующий производственной практикой. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики (преподавателем или мастером производственного обучения).

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности), с момента направления обучающихся до момента завершения, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии.

По окончании практики обучающиеся представляют в колледж дневник, отчет по практике, характеристику, аттестационный лист, которые учитываются при проведении промежуточной аттестации по практике.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/456661>

Дополнительные источники

1. Анисимов. А.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А.П. Анисимов; под ред. А.Я. Рыженкова. - 4-е изд., перераб. И доп. - М.: Юрайт, 2018 - (Серия: Профессиональное образование).

2. Мрыхина, Е. Б. Организация производства на предприятиях общественного питания: учеб. пособие / Е.Б. Мрыхина. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107230-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1001262>

Интернет-ресурсы:

1. Экономика и финансы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.finansy.ru>
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru>
3. Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.akdi.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

##### 4.1. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Руководитель практики от предприятия определяет обучающемуся задание на каждый день практики, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики и выставляет текущую оценку за каждый день практики, за выполнение задания в целом или за каждый вид выполненной работы.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и практического опыта обучающегося.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики от предприятия делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

Код и наименование ПК, требования к практическому опыту и умениям	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
<p>ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.</p> <p>Практический опыт:</p> <p>ПО.1 планирования работы структурного подразделения</p> <p>ПО.2 оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Умения:</p> <p>У.1 оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации</p> <p>У.4 рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации</p>	<p>- осуществляет расчет экономических показателей структурного подразделения организации;</p> <p>- оценивает эффективность деятельности структурного подразделения;</p> <p>- планирует работу структурного подразделения.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 1-5.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>– оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности);</p> <p>– аттестационный лист</p>
<p>ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p> <p>Практический опыт:</p> <p>ПО.3 принятия управленческих решений</p> <p>Умения:</p> <p>У.5 организовать работу коллектива исполнителей;</p> <p>У.7 взаимодействовать с субъектами производственного процесса</p>	<p>- организует рабочие места в производственных помещениях;</p> <p>- осуществляет расчет выхода продукции в ассортименте;</p> <p>- взаимодействует с субъектами производственного процесса.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 6-7, 11, 12.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>– оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>– аттестационный лист</p>
<p>ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>Практический опыт:</p> <p>ПО.1 планирования работы структурного подразделения</p>	<p>- организует рабочие места в производственных помещениях;</p> <p>- организует работу коллектива исполнителей;</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>– наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 6-7, 11, 12.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p>

ПО.3 принятия управленческих решений Умения: У.2 вести табель учета рабочего времени работников; У.3 рассчитывать заработную плату; У.5.организовать работу коллектива исполнителей; У.7.взаимодействовать с субъектами производственного процесса;	- осуществляет расчет выхода продукции в ассортименте; - ведет табель учета рабочего времени работников; - ведет расчет заработной платы.	– оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. Умения: У.2 вести табель учета рабочего времени работников; У.3 рассчитывать заработную плату;	- разрабатывает оценочные задания в нормативно-технологической документации; - ведет табель учета рабочего времени работников; - ведет расчет заработной платы.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Заданий 8-9. Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист
ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. Практический опыт: ПО.1 планирования работы структурного подразделения Умения: У.6 оформлять документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;	- оформляет документы на различные операции с сырьем, полуфабрикатами, готовой продукцией; - ведет табели учета рабочего времени работников; - осуществляет расчет заработной платы.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка в процессе выполнения видов работ Задания 10. Промежуточная аттестация: – оценка результатов защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности); – аттестационный лист

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

Код и наименование общей компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрирует интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики; - участвует в конкурсах предметных недель, профмастерства	– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	- организует собственную деятельность, достигает результата	– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения

профессиональных задач, оценивать их эффективность и значимость.		производственной практики (по профилю специальности)
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдает положительную динамику в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- своевременно и качественно выполняет задания</li> </ul>	– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет поиск необходимой информации;</li> <li>- анализирует инновации в области профессиональной деятельности;</li> <li>- ведет обзор публикаций в профессиональных изданиях</li> </ul>	– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует информационные технологии в процессе обучения;</li> <li>- осваивает программы, необходимые для профессиональной деятельности</li> </ul>	– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения;</li> <li>- соблюдает нормы деловой культуры и этикета</li> </ul>	– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявляет ответственность за работу подчиненных и за результат выполнения заданий.</li> </ul>	– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирует свое повышение личностного и квалификационного уровня.</li> </ul>	– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	– наблюдение за выполнением Заданий 1-12 в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)