



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

**Одобрено:**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»  
Протокол №7 от 25.02.2021г.  
с изм. Протокол №10 от 19.04.2021  
с изм. Протокол №14 от 01.07.2021

**Утверждаю:**  
Ректор



А.А. Федулин

**ПРОГРАММА ПП.04.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ  
ПРАКТИКА (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**  
основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего  
звена

по специальности: *54.02.01 Дизайн (по отраслям)*

Квалификация: *дизайнер*

год начала подготовки: *2021*

**Разработчики:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Гурьева И.И.</i>

**Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Козьмодемьянская Е.И.</i>

**Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:**

должность	подпись	ФИО
Генеральный директор ООО типографии «Издательский дом «Импресс Медиа»		<i>Ухов В.В.</i>

**Программа практики утверждена Педагогическим советом Колледжа:**

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Колледж</i>	<i>№ 4 от 24.02.2021г.</i>



## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1. Программа производственной практики составлена в соответствии с Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05 августа 2020 года (редакция от 18 ноября 2020 года) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 года регистрационный номер 59778) и Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013 г., а также в соответствии с Положением РГУТИС

2. «О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО "РГУТИС" принятого протоколом № 1/1 Ученого совета РГУТИС от 18.09.2020 г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

### **Задачи производственной (по профилю специальности) практики**

Задачами практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций,
- формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков для освоения в рамках профессионального модуля;
- развитие профессиональных навыков по выполнению трудовых процессов и операций, связанных с организацией работы коллектива исполнителей

### **Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ПССЗ**

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика базируется на освоении и содержании программ МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом, входящего в состав профессионального модуля ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

### **3. Формы проведения производственной (по профилю специальности) практики**

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в индивидуальной ознакомительно-производственной форме

#### 4. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная практика ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей проводится на предприятиях г. Подольска и Подольского района, других районов

Сроки прохождения практики, продолжительность:

Курс	Семестр	Неделя	Количество часов
4	8	32	36

#### 5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики

а) общие (ОК):

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (умения, навыки)
1	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6	ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
8	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
9	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональные (ПК):

1	ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
2	ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность
3	ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий

В результате прохождения **производственной (по профилю специальности) практики** обучающийся должен приобрести практические навыки:

- понимания систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- методы и формы обучения персонала;
- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом

В результате прохождения **производственной (по профилю специальности) практики** обучающийся должен приобрести практические умения:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала;

#### **6. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики**

Общая трудоемкость практики составляет 36 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационно-подготовительный этап: -	Знакомство со структурой организации, правилами внутреннего распорядка. Изучение основных безопасных приемов работы (2 часа)	Собеседование Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.
2.	Производственный. Закрепление знаний по организации работы коллектива исполнителей	Закрепление навыков разработки предложений по составлению конкретного задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт, предложения по планированию собственной деятельности (14 часов)	Отчет по практике; Дневник практики, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики; Аттестационный лист; Характеристика



3.		Закрепление навыков разработки управленческих решений по контролю сроков и качества выполненных заданий. Анализ параметров работы предприятия (16 часов)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика
4.	Итоговый. Систематизация и обобщение материалов для отчета.	Сбор необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами заданиями на практику. Демонстрация выполнения эскизов с использованием различных графических средств и приемов Всего часов – 36	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	

#### 7. Образовательные технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практике

Производственная (по профилю специальности) практика студентов предполагает формирование практической готовности обучающихся к эффективному выполнению профессиональной деятельности по междисциплинарным курсам. Она ориентирована на формирование у обучающихся профессионального опыта и оценку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности по освоению профессионального модуля ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

В процессе прохождения практики применяются научно-исследовательские и структурно-логические (задачные) технологии, представляющие собой поэтапную организацию постановки научных задач, выбора способа их решения, диагностики и оценки полученных результатов. Среди которых: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также современные информационные технологии, специальные методики проведения практических исследований, связанных с организацией работы коллектива исполнителей.

#### 8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (по профилю специальности) практике

Самостоятельная работа студентов во время прохождения производственной практики проводится под руководством преподавателя. Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики обучающегося в период учебной (производственной) практики, составляет отзыв о работе обучающегося.

Руководитель практики проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.



Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, по возможности посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети интернет, телефонной связи, личного общения.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от университета проводит итоговую аттестацию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

**До начала практики обучающийся:**

- Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор

- Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от университета.

- Участвует в установочной конференции.

**В период прохождения практики:**

- Обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности,

- Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

- Ежедневно заполняет дневник практики.

**9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Формой промежуточной аттестации по производственной (по профилю специальности) практике является *дифференцированный зачет*.

Основанием для зачета является условие, если обучающийся предоставляет в университет документы:

- дневник студента в период прохождения производственной практики.
- индивидуальное задание.
- отчет по практике.

Отчет о прохождении практики в общем виде может включать следующие элементы: титульный лист; задание на практику; введение (с указанием цели, задач практики); аттестационный лист, характеристику организации (базы прохождения практики); практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания; заключение (выводы); список используемых источников; перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики: указывается примерное содержание раздела, например: история предприятия, цели и задачи деятельности организации,



- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике.
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;
- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- библиографический список литературы и информационных ресурсов;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике, связанных с организацией работы коллектива исполнителей.

**10. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:**

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	взаимодействие с субъектами профессиональной деятельности	устанавливать пределы компетенции профессиональной деятельности	планирования, разработки и технического исполнения проекта
2	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применения методов и способов решения профессиональных задач в области выполнения профессиональных задач	обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области дизайнерской деятельности; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	применения методов и способов решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации.
3	ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	определение понятий социальной и этической ответственности при принятии решений, различие форм и	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	овладения целостной системой навыков действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты



			последовательно сти действий в стандартных и нестандартных ситуациях		социальной и этической ответственности за принятые решения
4	ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	методы поиска информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	пользоваться источниками информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	навыком сбора необходимого материала для выполнения отчета в соответствии с полученными студентами индивидуальным и заданиями
5	ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также имеет представление о корпоративных информационных системах и базах данных; составляющие информационной безопасности.	применять информационные и коммуникационные технологии для решения управленческих задач; использовать различные, в том числе программные средства по защите информационной безопасности	использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий.
6	ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	особенности возникновения, развития и функционирования коллектива как малой	устанавливать партнерские отношения с членами группы применять	оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и





		потребителями.	группы, особенности поведения и деятельности личности в малой группе взаимодействии с субъектами рекламной деятельности;	нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; взаимодействие с обучающимися, преподавателям и в ходе обучения.	морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета взаимодействия с субъектами рекламной деятельности
7	ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	методику принятия решений; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	способностью расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий; адекватностью самоанализа и коррекции результатов собственной работы; взаимодействия с субъектами рекламной деятельности
8	ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач,	планирование обучения с целью повышения личностного и квалификационного уровня.	приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала
9	ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой	Основные теории и методы	самостоятельно осваивать	навыками быстрой



		смены технологий в профессиональной деятельности.	смежных отраслей знаний и особенности видов профессиональной деятельности, методику организации и проведения работы и решения практических задач	новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач выходить за рамки достигнутого, работать из интереса и во благо проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных обязанностей
1 0	ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	систему управления трудовыми ресурсами в организации;	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;	работы с коллективом исполнителей;
1 1	ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность	способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	организовывать деловые отношения	работы в коллективе
1 2	ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий	методы и формы обучения персонала;	осуществлять контроль деятельности персонала;	разработки управленческого решения

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

Критерии оценивания отчета по прохождению производственной практики:



Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенции. Успешно выполнил все практические задания по каждой теме дисциплины в течение прохождения практики. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Студент предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетвори тельно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенции. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетво рительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются существенные нарушения. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

## 11. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

**Формой отчетности является:** *дневник практики, отчет с приложениями*

В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики, в котором отражена деятельность студента в период её прохождения. Отчет по практике отражает вид и содержание контрольного задания

**Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:**



Раздел (этап) практики обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Организационно-подготовительный	Познакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отчет о прохождении практики Отметка в дневнике о выполненном задании, в течение 2-х рабочих дней после начала практики
Производственный этап.	Разработка предложений по составлению конкретного задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт, предложения по планированию собственной деятельности	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, с печатью организации) Отметка в дневнике о выполненном задании, в течение 2-х рабочих дней после начала практики. Отчет о прохождении практики
	Разработка управленческих решений по контролю сроков и качества выполненных заданий	Отчет о прохождении практики Отметка в дневнике о выполненном задании, в течение 2-х рабочих дней после начала практики
Систематизация и обобщение материалов для отчета. Оценка итогов производственной практики	Написание отчета, подготовка приложения	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики Характеристика от непосредственного руководителя практики от организации Аттестационный лист Защита отчета Презентация приложения В последний день практики

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

### Основные источники:

1. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2016. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=416128>
2. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407685>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СК РГУТИС <hr/> Лист 13 из 23
---	---	-------------------------------------

3. Менеджмент: учебное пособие/ В.Д.Грибов – 7 е изд. М.: КноРус, 2016 Режим доступа <http://www.book.ru/view/916592/2>

**Дополнительные источники:**

1. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412045>

**13. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики**

Реализация программы предполагает наличия учебного кабинета  
*экономики и менеджмента*

Оборудование: Учебная мебель, стенды, доска, плакаты, ПК



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет туризма и сервиса»  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»  
Колледж

наименование структурного подразделения

*Утверждаю*  
Руководитель организации  
(предприятия, учреждения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_ ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю  
специальности) \_  
студентки группы ДН-20- \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 54.02.01. Дизайн (по  
отраслям) \_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики \_\_\_ с \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа:

Руководитель практики от профильной  
организации:

Преподаватель \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
дата и подпись

Отчет защищен с оценкой

дата и подпись  
202\_\_ г.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Задание на практику	
2.	Введение	
	Основная часть	
	Заключение	
3.	Аттестационный лист	
4.	Характеристика	



## 1. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

### 1.1 ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Программа \_\_\_\_\_ производственной \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

1. Вид практики: \_\_\_\_\_ -
2. Форма проведения практики: \_\_\_\_\_
3. Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу Колледжа в период прохождения практики в организациях обязаны:
  - выполнять задания, предусмотренные программами практики;
  - соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Цель практики – \_\_\_\_\_.

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Требования к результатам прохождения практики:

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (умения, навыки)

Сроки проведения практики (в соответствии с рабочим учебным планом):

Курс	Семестр	Неделя	Количество часов

### 1.2. Содержание практики

№ п/п	Содержание задания
1	2

### 1.3. Планируемые результаты практики по модулю \_\_\_\_\_

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее
------	--------------------	------------------------	---





	тенции	(или ее части)	части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ  
на прохождение \_\_\_\_ ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (по профилю  
специальности)

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

Студента группы \_\_ ДН-20- \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
программы подготовки специалиста среднего звена по специальности \_\_ Дизайн (по  
отраслям) \_\_\_\_\_

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ п/п	Содержание задания
1	2
1	
2	
3	

СОГЛАСОВАНО:

Программа практики, содержание практики, планируемые результаты практики,  
содержание задания на практику:

Руководитель практики от Колледжа:

Руководитель практики от профильной  
организации

Преподаватель \_\_\_\_\_ ---- \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)



## ВВЕДЕНИЕ

Время, место, наименование организации, в каком качестве работал, задачи, стоящие перед студентом, пути их достижения – 1 лист

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Описание выполнения индивидуальных заданий с формулированием целей задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях, овладению практическими навыками. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла и какие трудности встретились в работе, а также свое мнение об улучшении деятельности органа, практические рекомендации - 1 лист



## ДНЕВНИК

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ \_\_\_ ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики (по профилю специальности)

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

Студента группы \_\_\_ ДН-20- \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
программы подготовки специалиста среднего звена по специальности \_\_\_ Дизайн (по отраслям) \_\_\_\_\_

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. Прибыл на место прохождения практики «\_\_\_\_\_» г.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

\_\_\_\_\_

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

«\_\_\_\_\_» 202\_\_ г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК  
РГУТИС

Лист 20 из 23

--	--	--

Выбыл с места практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ - г.

Руководитель практики от профильной организации:

/ \_\_\_\_\_ /

ПОДПИСЬ

ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СК РГУТИС
		<i>Лист 21 из 23</i>

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ

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



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

На студента ДН-20- \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы **очной** формы обучения  
отделение среднего профессионального образования \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_ 54.02.01 Дизайн(по  
отраслям) \_\_\_\_\_

код и наименование

фамилия, имя, отчество

Вид практики: \_\_\_\_\_ ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю  
специальности)

Срок прохождения с «\_\_\_\_\_ 202\_г. по \_\_\_\_\_ 202\_г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

полное наименование организации, адрес, телефон

Профиль профессиональной деятельности организации: \_\_\_\_\_ образование \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль по рабочему учебному плану: \_\_\_\_\_

Общий вывод о результатах практики: \_\_\_\_\_

результаты в

МП. Руководитель практики от профильной организации:

(предприятия, учреждения)

(ФИО)

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На студента - курса ДН-20- группы очной формы обучения  
\_\_\_\_\_ отделения среднего профессионального образования специальности \_\_\_\_\_ 54.02.01.  
Дизайн (по отраслям) \_\_\_\_\_

код и наименование

За период прохождения производственной практики (по профилю специальности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ вид практики

В \_\_\_\_\_

студент \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

проявила такие качества, как: \_\_\_\_\_

справилась с поставленной задачей \_\_\_\_\_

освоила общие и профессиональные компетенции:

**общие компетенции:**

**профессиональные компетенции:**

приобрел умения и навыки разработки художественно-конструкторских проектов  
промышленной продукции

Замечания и рекомендации: \_\_\_\_\_

МП. Руководитель организации (предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_

(ФИО,

должность)

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г