

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ОГАПОУ СПК)**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР Белозерских Т.Ю.

## **КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ**

**МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление качеством»**

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Старый Оскол

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, программы МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление качеством».

**Организация-разработчик:** ОГАПОУ «Старооскольский педагогический колледж» (ОГАПОУ СПК).

**Разработчики:**

Белозерских Т.Ю., зам. директора ОГАПОУ СПК

## I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения профессионального модуля **04. Организация работы коллектива исполнителей** (далее – **ПМ 04**).

**Форма аттестации** по ПМ 04. (в соответствии с учебным планом) – дифференцированный зачет.

С учетом специфики специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, результаты его освоения на экзамене (квалификационном) в режиме «здесь и сейчас» невозможно. Поэтому отдельные результаты представляются в материалах студенческого портфолио<sup>1</sup> документами, подтверждающими практический опыт, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.

**Тип задания** – защита портфолио.

**Условия выполнения задания (защиты портфолио):**

1. **Место выполнения задания (защиты портфолио):** учебный кабинет управления персоналом.

2. **Максимальное время** защиты портфолио: **20 минут**.

3. **При защите портфолио** студент может воспользоваться компьютером, мультимедийным проектором, интерактивной доской и другим необходимым оборудованием.

**Таблица 1. Оценивание результатов освоения профессионального модуля 04.**

**Организация работы персонала  
производственного подразделения**

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки показателей
<b>ПК 4.1.</b> Планировать и обеспечивать выполнение производственных заданий.	- <b>Обоснованность</b> планирования деятельностью по выполнению производственных заданий.	- <b>Оптимальный выбор</b> планирования деятельностью коллективов по выполнению производственных заданий. - <b>Полное</b> выполнение производственных заданий.
<b>ПК 4.2.</b> Определять оптимальные решения производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- <b>Обоснованность эффективного</b> использования приемов и особенностей выбора оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- <b>Оптимальное и быстрое</b> решение производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.
<b>ПК 4.3.</b> Контролировать качество выполнения работ.	<b>Оптимальное качество</b> составления и оформления технической и отчетной документации о работе. <b>Обоснованность требований</b> к оформлению технической и технологической документации. <b>Обоснованность и аргументированность</b> создания условий безопасного ведения горных работ.	- <b>Точность, полнота знаний</b> и качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. - <b>Полное соблюдение</b> требований к оформлению технической и технологической документации. - <b>Оптимальное</b> создание условий безопасного ведения горных работ.

<sup>1</sup> Портфолио студента – рабочая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения обучающегося; форма отчета по процессу обучения студента на основе индивидуальной накопительной оценки.

<b>ПК 4.4.</b> Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности.	<b>- Обоснованность правильной</b> методики оценки экономической эффективности производственной деятельности.	<b>- Полное владение</b> методикой оценки экономической эффективности производственной деятельности на горном предприятии.
<b>ПК.4.5.</b> Проводить инструктажи и обеспечивать безопасное ведение горных работ.	<b>Обоснованность</b> основных требований к технике безопасности при производстве горных работ. <b>Обоснованность</b> соблюдения правил проведения инструктажей и условий безопасного ведения горных работ.	<b>- Точность, полнота знаний</b> техники безопасности при производстве горных работ. <b>- Полное</b> соблюдения правил проведения инструктажей. <b>- Создание оптимальных</b> условий безопасного ведения горных работ.
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>- Понимание</b> сущности и социальной значимости своей будущей профессии, ее места в социально-экономическом развитии региона и страны.	<b>- Активное</b> участие в НСО, студенческих олимпиадах, научных конференциях, в органах студенческого самоуправления, в социально-проектной деятельности; в мероприятиях по профессиональной ориентации школьников.
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>- Обоснованность</b> выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; применение само- и взаимооценки их эффективности и качества.	<b>- Оптимальность</b> выбора методов и способов решения профессиональных задач; <b>- Соответствие</b> проведенной само- и взаимооценки объективным показателям и оценке эксперта.
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>- Обоснованность и аргументированность</b> применения способов решения стандартных и нестандартных ситуаций; готовность нести за них ответственность.	<b>- Полное соблюдение</b> нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>- Оптимальное использование</b> различных источников информации, включая электронные.	<b>- Эффективность</b> выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. <b>- Полное соблюдение</b> нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>- Эффективность</b> использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	<b>- Моделирование</b> профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов и использования информации из разных источников для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- <b>Осуществление</b> взаимодействия с членами коллектива, преподавателями и мастерами, соблюдение норм этикета и профессиональной этики в ходе освоения ПМ 04.	- <b>Активное использование</b> диалогических форм общения на основе <b>корректного отношения</b> к членам коллектива, преподавателям, руководству в ходе освоения ПМ 02.
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- <b>Активность и инициативность</b> в процессе освоения профессионального модуля, готовность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Рациональный выбор</b> методов и способов решения профессиональных задач при коллективном выполнении задания в стандартных и нестандартных ситуациях. - <b>Ответственное</b> отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Осуществление</b> деятельности на основе понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, внутреннего побуждения к профессиональному росту и совершенствованию.	- <b>Систематичность и эффективность</b> применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля. - <b>Ответственное</b> отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- <b>Проявление</b> интереса к инновациям в области профессиональной.	- <b>Систематичность и эффективность</b> применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля.
<b>ОК 10.</b> Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Участие</b> в организации и проведении мероприятий военно-патриотической направленности (военных сборах, соревнованиях), конкурсах профмастерства, выполнение рефератов и т.д.	- <b>Активность, результативность</b> занятия в секциях и соревнованиях по военно-прикладным видам спорта.

## II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 2.1. Подготовка и защита портфолио.

#### Структура портфолио

#### 1. Титульный лист (Приложение 1).

#### 2. Обязательные документы:

- индивидуальные показатели успеваемости: выписки из экзаменационных ведомостей по МДК.04.01. **Основы менеджмента, управление персоналом** (Приложение 2);
- информационная карта учета успеваемости по выполнению практических и лабораторных работ по МДК.04.01. **Основы менеджмента, управление персоналом** (Приложение 3);
- аттестационный лист практики по профилю специальности (Приложение 4);
- бланк анализа портфолио (Приложение 5).

### 3. Дополнительные материалы (Приложение 6):

- отчеты всех видов практик (учебной практики и практики по профилю специальности);
- результаты выполнения лабораторных и практических занятий;
- результаты самостоятельной работы студента по **МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом** (рефераты, доклады, индивидуальные задания, слайдовые презентации, видеоролики о практиках);
- сведения об участии студента в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях по профилю специальности (копии дипломов, грамот, свидетельств, др.);
- сведения об участии студента в профориентационной работе и представлении учебного заведения (специальности) в школах города, района, др.;
- документы о поощрении за участие в мероприятиях различного уровня (учебного заведения, областных, региональных, всероссийских, международных);
- грамоты, дипломы за спортивные и общественные достижения;
- приказы о поощрениях;
- сведения об участии в учебно-полевых сборах (для юношей).

### Основные требования к портфолио

#### 1. Требования к оформлению портфолио

Портфолио оформляется студентом в течение всего периода освоения программы профессионального модуля, в том числе в период прохождения практик (учебной и по профилю специальности) под руководством преподавателей МДК, руководителей практик.

Студент имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления (фотоматериалы, презентации и т.п.), отражающие его индивидуальность. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

Портфолио оформляется **на бумажных носителях (листы формата А-4 в файловой папке, графические работы, др.); возможен вариант портфолио в цифровом формате в форме слайдовой презентации.**

Требования к **электронным носителям**: диски CD в конвертах, на которых указываются:

- вид документа (портфолио),
- полное наименование учебного заведения (Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»,
- специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**
- группа \_\_\_\_\_
- фамилия, имя и отчество студента. \_\_\_\_\_

Требования к **бумажным** носителям:

- текстовые документы представляются в форматах Word 2003 (doc.) или pdf;
- параметры текстового редактора: поля: верхнее, нижнее – 1,5 см, левое – 1,5 см, правое – 1,5 см; шрифт Times New Roman; размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине, красная строка – 1,25 см;
- в текстах не допускается сокращение названий и наименований;
- все страницы нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на титульном листе не ставится);
- портфолио формируется в одной папке-накопителе с файлами.

#### 2. Требования к анализу портфолио

Анализ портфолио производится экспертной группой после окончания изучения всех элементов профессионального модуля (ПМ.04. МДК.04.01. **Основы менеджмента, управление персоналом**) Результаты анализа портфолио записываются в бланк (Приложение 5) и представляются при защите портфолио.

### **3. Требования к презентации и защите портфолио**

Защита портфолио осуществляется в устной форме (возможно с демонстрацией презентации, выполненной в среде Power Point). В презентации должны быть отражены документы портфолио (возможен вариант перечисления достижений, документов, фрагменты работ).

При защите портфолио студент демонстрирует умение предоставлять на основе сбалансированных формализованных показателей структурированную и систематизированную информацию о собственном профессиональном развитии, личных достижениях в образовательной деятельности; отвечает на вопросы членов комиссии по существу представленных документов.

## 2.2. Пакет экзаменатора

ФИО студента \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Тип задания: портфолио.

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная оценка следующих профессиональных и общих компетенций:

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки показателей	Отметка о выполнении (освоен/ не освоен)
<b>ПК 4.1.</b> Планировать и обеспечивать выполнение производственных заданий.	- <b>Обоснованность</b> планирования деятельностью по выполнению производственных заданий.	- <b>Оптимальный выбор</b> планирования деятельностью коллективов по выполнению производственных заданий. - <b>Полное</b> выполнение производственных заданий.	
<b>ПК 4.2.</b> Определять оптимальные решения производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- <b>Обоснованность эффективного</b> использования приемов и особенностей выбора оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- <b>Оптимальное и быстрое</b> решение производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	
<b>ПК 4.3.</b> Контролировать качество выполнения работ.	<b>Оптимальное качество</b> составления и оформления технической и отчетной документации о работе. <b>Обоснованность требований</b> к оформлению технической и технологической документации. <b>Обоснованность и аргументированность</b> создания условий безопасного ведения горных работ.	- <b>Точность, полнота знаний</b> и качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. - <b>Полное соблюдение</b> требований к оформлению технической и технологической документации. - <b>Оптимальное</b> создание условий безопасного ведения горных работ.	
<b>ПК 4.4.</b> Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности.	- <b>Обоснованность правильной</b> методики оценки экономической эффективности производственной деятельности.	- <b>Полное владение</b> методикой оценки экономической эффективности производственной деятельности на предприятии.	



<b>ПК.4.5.</b> Проводить инструктажи и обеспечивать безопасное ведение работ.	<b>Обоснованность</b> основных требований к технике безопасности при производстве работ. <b>Обоснованность</b> соблюдения правил проведения инструктажей и условий безопасного ведения работ.	- <b>Точность, полнота знаний</b> техники безопасности при производстве работ. - <b>Полное</b> соблюдения правил проведения инструктажей. - <b>Создание оптимальных</b> условий безопасного ведения горных работ.	
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- <b>Понимание</b> сущности и социальной значимости своей будущей профессии, ее места в социально-экономическом развитии региона и страны.	- <b>Активное</b> участие в НСО, студенческих олимпиадах, научных конференциях, в органах студенческого самоуправления, в социально-проектной деятельности; в мероприятиях по профессиональной ориентации школьников.	
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- <b>Обоснованность</b> выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; применение само- и взаимооценки их эффективности и качества.	- <b>Оптимальность</b> выбора методов и способов решения профессиональных задач; - <b>Соответствие</b> проведенной само- и взаимооценки объективным показателям и оценке эксперта.	
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- <b>Обоснованность и аргументированность</b> применения способов решения стандартных и нестандартных ситуаций; готовность нести за них ответственность.	- <b>Полное соблюдение</b> нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- <b>Оптимальное использование</b> различных источников информации, включая электронные.	- <b>Эффективность</b> выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - <b>Полное соблюдение</b> нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- <b>Эффективность</b> использования информационно коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	- <b>Моделирование</b> профес-сиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов и использования информации из разных источников для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- <b>Осуществление</b> взаимодействия с членами коллектива, преподавателями и мастерами, соблюдение норм этикета и профессиональной этики в ходе освоения ПМ 04.	- <b>Активное использование</b> диалогических форм общения на основе <b>корректного отношения</b> к членам коллектива, преподавателям, руководству в ходе освоения ПМ 02.	
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- <b>Активность и инициативность</b> в процессе освоения профессионального модуля, готовность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>Рациональный выбор</b> методов и способов решения профессиональных задач при коллективном выполнении задания в стандартных и нестандартных ситуациях. - <b>Ответственное</b> отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.	
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Осуществление</b> деятельности на основе понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, внутреннего побуждения к профессиональному росту и совершенствованию.	- <b>Систематичность и эффективность</b> применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля. - <b>Ответственное</b> отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.	
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- <b>Проявление</b> интереса к инновациям в области профессиональной.	- <b>Систематичность и эффективность</b> применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля.	
<b>ОК 10.</b> Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	<b>Участие</b> в организации и проведении мероприятий военно-патриотической направленности (военных сборах, соревнованиях), конкурсах профмастерства, выполнение рефератов и т.д.	- <b>Активность, результативность</b> занятия в секциях и соревнованиях по военно-прикладным видам спорта.	

#### Условия выполнения задания

Место выполнения задания (защиты портфолио): лаборатория автоматизированных технологий в геодезическом производстве.

Максимальное время защиты портфолио: 15 минут.

При защите портфолио студенту обеспечиваются необходимые условия: компьютер, мультимедийный проектор, интерактивная доска и другое необходимое оборудование

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**оценивания освоения студентами ПК и ОК профессионального модуля ПМ 04. Организация работы коллектива исполнителей**

№	Список студентов	Оценивание освоения ПК и ОК (да/нет)															Итоговая оценка освоения (освоен/ не освоен)
		ПК.4.1	ПК.4.2	ПК.4.3	ПК.4.4	ПК.4.5	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	ОК.10	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

*Титульный лист*

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**ОГАПОУ СПК**

**ПОРТФОЛИО**  
**результатов учебной деятельности при изучении**  
**профессионального модуля ПМ.04**

**Организация работы коллектива исполнителей**

в рамках основной профессиональной образовательной программы  
по специальности СПО

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Студента группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Преподаватель МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом**

\_\_\_\_\_

Старый Оскол  
20\_\_

**Индивидуальные показатели успеваемости**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Элемент модуля	Результаты промежуточной аттестации		
	Форма промежуточной аттестации	Оценка	Ф.И.О. преподавателя
МДК .04.01. Основы менеджмента, управления персоналом			
ПП			

Заместитель директора по СПО \_\_\_\_\_  
(подпись)

Преподаватели \_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Информационная карта учета успеваемости по выполнению  
практических и лабораторных работ  
по профессиональному модулю ПМ 04.**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

№ п/п	Тема работы	Оценка/ Роспись
<b>Раздел 1. Организация управления и планирование деятельности подразделения</b>		
1.		
2.		
3.		
3.1.		
<b>Раздел 2. Обеспечение безопасного ведения работ.</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
4.		
5.		

Преподаватель \_\_\_\_\_

Подпись

**Ведомость выполнения  
практических и лабораторных работ  
МДК.04.01 ПК2.1- ПК2.6**

№ п/ п	Список студентов Ф.И.О.	Раздел 1. Организация управления и планирование деятельности подразделения				Раздел 2. Обеспечение безопасного ведения работ.					
		№ 1 оценка	№ 2 оценка	№ 3 оценка	№ 4 оценка	№ 1 оценка	№ 2 оценка	№ 3 оценка	№ 4 оценка	№ 5 оценка	№ 6 оценка
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(подпись )

## Аттестационный лист по практике по профилю специальности

Группа \_\_\_\_\_

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Место проведения практики (организация):

Время проведения практики \_\_\_\_\_

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Вид работ	Количество часов
1	Вводное занятие. Составление должностных инструкций специалистов. Участие в производственном совещании.	
2	Планирование, организация и выполнение различных видов работ в коллективе. Документация при планировании развития работ и контроль выполнения.	
3	Выполнение работ по оценке экономической эффективности производственной деятельности. Расчет численности штата службы.	
4	Проведение инструктажей (вводный инструктаж; первичный инструктаж на рабочем месте; повторный инструктаж; внеплановый инструктаж; целевой инструктаж).	
5	Правила пользования средствами индивидуальной защиты. Изучение устройства первичных средств пожаротушения и правил пользования ими. План эвакуации людей при пожаре.	
6	План ликвидации аварий. Зачёт.	
<b>Итого</b>		
Общая оценка качества выполнения работ, %		

## Качество выполнения работ:

Количество учащихся	
Из них успевающих на «5»	
Из них успевающих на «4»	
Из них успевающих на «3»	
неуспевающих	

Руководитель  
практики по профилю специальности

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



**Бланк  
анализа портфолио**

№ п/ п	Элемент портфолио	Наличие (да/нет)												Соответствие требованиям к оформлению портфолио (соответствует полностью частично, не соответствует) (+); (+ -); (-)											
	Обязательные документы:																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Титульный лист																								
2	Индивидуальные показатели успеваемости																								
3	Ведомость выполнения практических и лабораторных работ																								
4	Аттестационный лист по учебной практике																								
5	Аттестационный лист по практике итоговой по ПМ 04.																								
	Дополнительные материалы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Результаты самостоятельной работы студента доклады, слайдовые презентации, фотографии мест практики, т.д)																								



*Дополнительные материалы***1. Информация об участии в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства по профилю специальности**

№ п/п	Компетенция	Название олимпиады	Место и время проведения	Примечание (наличие грамоты, диплома и т.п.)
1.				
2.				
3.				

**2. Информация об учебно-исследовательской, проектной деятельности студента по профилю специальности**

№ п/п	Компетенция	Название мероприятия	Дата проведения	Тема выступления	Наличие публикации (название, выходные данные)
1.					
2.					
3.					

**3. Информация о спортивных и иных достижениях студента, свидетельствующих об освоении общих и профессиональных компетенций**

№ п/п	Компетенция	Вид спорта	Участие в соревнованиях	Дата соревнований	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома и т.п.)
1.					
2.					
3.					

Заместитель директора  
по СПО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начальник  
учебно-производственного  
отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)