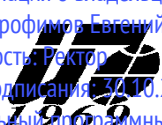


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 16:10:19
Уникальный программный ключ:
c379ad6ad4f91dbbf100b76c3323cc41cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

Факультет среднего профессионального образования

Принято Ученым Советом
18 февраля 2026 г.
Протокол № 02-06-01

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

В.Ю. Питюков
16 февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПП.04.01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Специальность 54.02.01 ДИЗАЙН (по отраслям)

Химки 2026

Оглавление

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
1. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)	3
2. Задачи производственной (по профилю специальности) практики	3
3. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ППСЗ	3
4. Формы проведения производственной (по профилю специальности) практики	4
5. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики	4
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики:	4
7. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики	5
8. Образовательные технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практике	6
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике	6
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	7
11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:	7
12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:	8
13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (по профилю специальности) практики	9
14. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики	10

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Программа предназначена для подготовки студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма.

Планирование и организация практической работы в форме 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 практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

2. 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.

3. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ППССЗ

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, входящего в состав профессионального модуля ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей.

4. Формы проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в форме практической подготовки.

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

Место проведения: Производственная практика ПМ. 04 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу проводится на предприятиях г. Москвы и Московской области, других регионов Российской Федерации районов, на основании договоров о прохождении практик в соответствии с приказом о закреплении мест прохождения практик по университету.

Сроки прохождения практики - 4 курс, 7 семестр.

Продолжительность - 72 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики:

а) общие (ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

б) профессиональные (ПК):

- ПК 4.1. Планировать работу коллектива;
- ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн- проекта на основе технологических карт;
- ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий;
- ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.

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

- работы с коллективом исполнителей
- приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.

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.

7. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Общая трудоемкость практики составляет 72 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 (4 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 (32 часов)	Отчет по практике; Дневник практики, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики; Аттестационный лист; Характеристика
		Закрепление навыков разработки управленческих решений по контролю сроков и качества выполненных заданий. Анализ параметров работы предприятия (32 часов)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика
3	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 (4 часа)	Отчет по практике; Дневник практики; Аттестационный лист; Характеристика
		Всего часов - 72	
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет (7 семестр)	

8. 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.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной 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.

После прохождения практики обучающийся:

- 1) Предоставляет в университет документы:
 - дневник студента в период прохождения производственной практики;
 - индивидуальное задание;
 - отчет по практике.
- 2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении практики в общем виде может включать следующие элементы: 1.Титульный лист; 2. Задание на практику; 3.Введение (с указанием цели, задач практики); 4.Аттестационный лист; 5. Характеристику организации (базы прохождения практики); 6. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания; 7. Заключение (выводы); 8.Список используемых источников; 9.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.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

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

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

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по производственной практике является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

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 незначительные 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 «удовлетворительно»	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 «неудовлетворительно»	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.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам производственной практики руководителем практики от университета формируется аттестационный лист (Приложение А), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения производственной практики (Приложение Б). В период прохождения производственной практики обучающийся ведёт дневник практики (Приложение В). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на производственной практике. По результатам учебной практики обучающимся составляется отчёт (Приложение Г), который утверждается руководителем практики от университета.

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 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	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 2х 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 2х 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

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

Для реализации программы используется электронная информационно-образовательная среда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. В качестве основной литературы в Академии используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Электронные образовательные ресурсы:

- ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
- ЭБС «Юрайт»;
- Корпоративная информационная система «КИС» АСУ УЗ «Universys WS 5».
-

Основные печатные и электронные издания

1. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 320 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589332>

2. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Профессиональное образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583542>

Дополнительные источники:

1. Данько, Т. П. Управление маркетингом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. П. Данько. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 521 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589719>

2. Душкина, М. Р. Психология рекламы и связей с общественностью в маркетинге : учебник для среднего профессионального образования / М. Р. Душкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568994>

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

Реализация программы предполагает наличие помещения для самостоятельной работы: персональные компьютеры (11 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

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