

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»

УТВЕРЖДАЮ
декан автомобильного факультета ВГЛТУ
 С.В. Дорохин
«18» июня 2021 г.



ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 Организация перевозочного процесса (на автомобильном
транспорте)**

**по специальности
среднего профессионального образования**

**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)
(форма обучения - очная, год начала подготовки - 2021)**

Программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 г. № 376 и учебным планом образовательной программы, утвержденным ректором ВГЛТУ 18.06.2021 г.

Заведующий кафедрой ОПиБД  В.А. Зеликов «18» июня 2021 г.

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой ОПиБД  В.А. Зеликов «18» июня 2021 г.

Директор научной библиотеки  Т.В. Гончарова «18» июня 2021 г.

Заведующий практиками университета  М. Л. Шабанов «18» июня 2021 г.

1. Паспорт программы производственной практики

1.1 Вид практики – производственная.

1.2 Способ проведения практики – стационарная.

1.3 Форма проведения практики – практика проводится дискретно.

1.4 Объем практики составляет – 108 часов.

1.5 Формы отчетности – письменный отчет по практике.

1.6 Цель производственной практики – закрепление у обучающихся практических профессиональных умений и производственных навыков, полученных после прохождения учебных практик, в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии и специальности, а также производственная практика по реализации трудовых приемов, операций и способов выполнения трудовых процессов, характерных для будущей специальности и необходимых для практического применения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.7 Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи – формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля по специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

1.8 Место в практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика входит в модуль ПМ.01 «Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)», индекс по учебному плану – ПП.01.01. Программа производственной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в учебном плане программы подготовки по данной специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ 18.06.2021 г.

1.9. Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития (ОК 4);

- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);

- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7);

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9);

- выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками (ПК 1.1);

- организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций (ПК 1.2);

- оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса (ПК 1.3);

- организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса (ПК 2.1);

- обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов (ПК 2.2);

- организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса (ПК 2.3);

- организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями (ПК 3.1);

- обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов (ПК 3.2);

- применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика (ПК 3.3).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;

- использования в работе вычислительных машин для обработки оперативной информации;

- расчета норм времени на выполнение операций;

- расчета показателей работы объектов транспорта;

уметь:

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;

- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;

- применять компьютерные средства;

знать:

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (на автомобильном транспорте);

- основы эксплуатации технических средств транспорта (автомобильного транспорта);
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

2. Распределение часов по профессиональному модулю

Таблица 1

Коды профессиональных и общих компетенций	Междисциплинарный курс	Курс	Семестр	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Самостоятельная работа обучающегося	Практика	
				Максимальная учебная нагрузка	Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия / Лабораторных занятий	Курсовое проектирование		Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1 – ПК 1.3 ОК 1- ОК 9	МДК.01.01 Технология перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)	2	4	168	112	52	30	30	56	-	-
ПК 1.1 – ПК 1.3 ОК 1- ОК 9	МДК.01.02 Информационное обеспечение перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)	3	6	144	96	28	68	-	48	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1 – ПК 1.3 ОК 1-ОК 9	МДК.01.03 Автоматизированные системы управления на транспорте (на автомобильном транспорте)	3	5,6	144	96	30	66	-	48	-	-
ПК 1.1 – ПК 3.3 ОК 1-ОК 9	УП.01.01 Учебная практика	2	4	288		-	-	-	-	288	-
ПК 1.1 – ПК 3.3 ОК 1-ОК 9	ПП.01.01 Производственная практика	3	6	108		-	-	-	-	-	108
Всего				852	304	110	164	30	152	288	108

3. Структура и содержание практики профессионального модуля

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Объем учебной работы по практике представлен в таблице 2.

Таблица 2

Наименование тем производственной практики	Виды работ	Объем часов
1	2	3
Тема 1 Технология перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)		36
1.1 Техника безопасности	Содержание	6
	1. Ознакомление с правилами по охране труда и технике безопасности во время прохождения производственной практики на предприятиях города	
1.2 Управление автотранспортным предприятием	Содержание	12
	1. Изучение структуры автотранспортного предприятия. Составление структурной схемы автотранспортного предприятия. 2. Изучение полномочий службы эксплуатации автотранспортного предприятия. 3. Составление наряда на выпуск автотранспорта. 4. Расчет процента выполнения рейсов и регулярности движения.	
1.3 Работа с персоналом автотранспортного предприятия	Содержание	18
	1. Изучение принципа приема и увольнения работников и требований к специалистам АТП. 2. Ознакомление с обязанностями работников, отвечающих за безопасность движения. 3. Ознакомление с должностными инструкциями руководителей и специалистов. 4. Организация труда и отдыха водителей. Обязанности водителя в АТП. 5. Контроль за соблюдением режима труда и отдыха водителей при составлении графиков работы на АТП. 6. Контроль за движением ТС по территории АТП, подготовка к выезду и работе на линии. 7. Требования при эксплуатации ТС в зимний период времени.	

1	2	3
Тема 2 Информационное обеспечение перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)		36
2.1 Информационные технологии на современном этапе	Содержание 1. Ознакомление с новыми компьютерными разработками, используемые на АТП. 2. Автоматизированные рабочие места. Локальные и отраслевые сети. 3. Работа с Интернет-технологиями при организации перевозочного процесса. 4. Работа с специализированными базами данных. 5. Ознакомление с компьютерным оснащением для ТО иТР автотранспорта. Подведение статистических данных о частых поломках подвижного состава	24
2.2 Информационные технологии автоматизированного офиса	Содержание 1. Сбор данных по выпуску автомобилей, пробегу, рабочему времени водителей и ГСМ. 2. Решение логических задач с применением специализированных программ	12
Тема 3 Автоматизированные системы управления на транспорте (на автомобильном транспорте)		36
3.1 Автоматизированные системы управления	Содержание 1. Построение графиков движения подвижного состава по маятниковым маршрутам 2. Построение графиков движения подвижного состава по кольцевым маршрутам 3. Составление графика движения АТС по заданному маршруту	12
3.2 Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления на АТП	Содержание 1. Обработка путевых листов и товарно-транспортной документации	4
3.3 Функциональные подсистемы автоматизированной системы управления для оперативного диспетчерского управления АТС	Содержание 1. Ввод перевозочных документов в специализированную программу. 2. Заполнение путевых листов специализированной программе. 3. Работа со справочниками в специализированной программе.	12
3.4 Подсистема материально-технического снабжения	Содержание 1. Калькуляция норматива затрат на использование АТС. 2. Определение расхода запасных частей. 3. Ознакомление и работа с пакетом прикладных программ. 4. Ведомость на выдачу ГСМ с помощью прикладных программ	8
Вид итогового контроля: шестой семестр – дифференциальный зачет		108

4. Содержание практики

4.1. Требования к условиям проведения производственных практик

Реализация программы производственных практик предполагает проведение практик исключительно на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «ВГЛТУ» и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственные практики проводятся после завершения обучающимися изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебных практик в рамках освоения ПМ.01. Условием допуска обучающихся к производственной практике по профилю специальности в каждом модуле является освоение учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственными практиками осуществляют руководители производственных практик университета, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Руководство практиками должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий и выполнения практических проверочных работ (таблица 3).

Таблица 3

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
ПК 1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

1	2
ПК 1.3 . Оформлять документы, регламентирующие работу перевозочного процесса.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

1	2
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Места производственной практики должны обеспечить выполнение видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов-наставников. Оборудование и техническое оснащение рабочих мест производственной практики на предприятиях должно соответствовать содержанию деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики

7.1. Библиографический список

Основная литература

1. Туревский И. С. Автомобильные перевозки [Электронный ресурс]: доп. Министерством образования и науки РФ в качестве учебного пособия для студентов учреждений среднего профессионального образования / И.С. Туревский. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 223 с. - ЭБС "Знаниум". - <http://znaniium.com/bookread2.php?book=912519>

Дополнительная литература

1. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: рек. УМС СПО в качестве учебника для студентов учебных заведений, реализующих программу среднего профессионального образования по техническим специальностям / В.А. Гвоздева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 542 с. - ЭБС "Знаниум". - <http://znaniium.com/bookread2.php?book=999615>

2. Штепа, А. А. Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте). Технология перевозочного процесса (на автомобильном транспорте) [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы студентов, обучающихся по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте / А. А. Штепа; ВГЛТУ. - Воронеж, 2019. - 23 с. - ЭБС ВГЛТУ.

3. Горев, А. Э. Теория транспортных процессов и систем: учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08599-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

4. Сафиуллин, Р. К. Основы автоматики и автоматизация процессов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. К. Сафиуллин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 146 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08256-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

5. Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте) [Электронный ресурс] : методические указания по организации и прохождению производственной практики для студентов обучающихся по специальности 23.02.01 –Организация перевозок и управление на транспорте (на автомобильном транспорте) / В.А. Зеликов, А.Ю. Артемов, Ю.В. Струков, В.В. Разгоняева, А.А. Бубнов; ВГЛТУ. - Воронеж, 2019. - 25 с. - ЭБС ВГЛТУ.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Единая база гостей РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gostexpert.ru/>. – Загл. с экрана.

2. "Консультант Плюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://consultant.ru/>. – Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://e.lanbook.com>;
4. Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://znanium.com>;
5. Электронно-библиотечная система «Единое окно» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://window.edu.ru>;
6. Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru>;
7. Электронно-библиотечная система «Академия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru>.
8. Охрана труда. Нормативные документы по охране труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.znakcomplex.ru/doc/>, свободный. — Загл. с экрана.

к.т.н., доцент



Струков Ю.В.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01**

**по специальности
среднего профессионального образования**

**23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)
(форма обучения - очная, год начала подготовки - 2021)**

Состав:

- общие сведения;
- критерии оценки защиты отчета.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Практика по профилю специальности 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.

Содержание всех видов практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от университета на основании примерных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на учебно-методических советах, согласовываются с работодателями и утверждаются проректором по учебной и воспитательной работе.

Руководители практики от университета разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и учебно-методическим советом университета, утверждаются проректором по учебной и воспитательной работе.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией университета на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Обучающимся предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающихся и заявка организации предоставляются на имя ректора университета не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

Все обучающиеся перед началом производственной практики (по специальности) обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели университета

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики (специальности). Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

2. Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.

3. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

4. Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;

- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;

- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;

- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от университета.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;

- Задание;

- Оглавление;

- Введение;

- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

При написании отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объем отчета по производственной практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учета приложений).

К отчету прилагаются:

- Дневник по производственной практике;
- Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Аттестационный лист.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от университета и от организации.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента ХАРАКТЕРИСТИКУ. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна подписываться руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Подведение итогов производственной практики

По окончании практики студент должен сдать дифференцированный зачет.

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчету по производственной практике прилагаются:

- Дневник по производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.

- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.

- Положительная характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

Положительное прохождение производственной практики зависит от полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на производственную практику.

В результате проверки отчета о производственной практике обучающийся получает дифференцированный зачет. При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и филиала. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося. Оценку дифференцированного зачета по производственной практике вносят также в приложение к диплому обучающегося.

Обучающийся, не выполнивший программу производственной практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины направляется на производственную практику вторично, в свободное от учебы время.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Защита Отчета проходит в форме собеседования студента с руководителем практики от университета. В соответствии с качеством представленного Отчета и результатов собеседования руководителем практики от университета выставляется соответствующая оценка по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично»:

Отчет о прохождении производственной практики полностью отражает задание по практике.

Ответы студента на вопросы при защите показывают глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, отраженными в Отчете.

Студент способен продемонстрировать умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, навыки свободного решения поставленных задач и обоснования принятого решения.

Оценка 4 «хорошо»:

Отчет о прохождении производственной практики полностью отражает задание по практике.

В ходе ответов на вопросы при защите допущены неточности. Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, подтвержденные материалами Отчета по практике.

Студент способен правильно применять теоретические положений при решении вопросов и задач, умеет выбирать конкретные методы решения сложных задач, используя методы сбора, расчета, анализа, классификации, интерпретации данных.

Оценка 3 «удовлетворительно»:

Отчет о прохождении производственной преддипломной практики не полностью отражает задание по практике, содержит недостаточно материалов.

Ответы студента на вопросы при защите носят поверхностный характер, показывают знание только основного материала, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами из работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Студент демонстрирует только умение решать простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий, испытывает затруднения при решении практических задач.

Оценка 2 «неудовлетворительно»:

Отчет о прохождении производственной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требова-

ниям, в оформлении имеются отступления от стандарта, содержит недостаточно материалов.

Такой Отчет возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен руководителю практики в срок не позднее 10-го дня после срока окончания производственной практики. Если доработка не улучшила качества Отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Доработанный и допущенный к защите Отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке.