

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
10.02.2020 г.

ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПДП

**по специальности
среднего профессионального образования**

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

(форма обучения - очная, год начала подготовки - 2020)

Воронеж 2020

Программа преддипломной 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 17.04.2020 г.

Заведующий кафедрой ОПиБД  В.А. Зеликов «24» июня 2020 г.

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой ОПиБД  В.А. Зеликов «24» июня 2020 г.

Директор научной библиотеки  Т.В. Гончарова «24» июня 2020 г.

Заведующий практиками университета  М. Л. Шабанов «24» июня 2020 г.

1. Паспорт программы преддипломной практики

1.1. Область применения программы Программа преддипломной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте (по видам).

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Требования к результатам освоения программы Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточных аттестаций, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Преддипломная практика проводится для овладения студентами первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, сбора материала к дипломному проекту.

Задачами преддипломной практики являются приобретение профессиональных умений выпускниками по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении основной профессиональной образовательной программы. Изучение деятельности конкретного предприятия, учреждения; приобретение практического опыта; развитие профессионального мышления; привитие умений организаторской деятельности в условиях работы в трудовом коллективе.

Программа практики составлена с учетом прохождения ее студентами на предприятиях, организациях и учреждениях, связанных с технологией транспортных процессов г. Воронежа и других регионов.

На данном этапе практики студенты работают дублерами начальников производства, контролеров, диспетчеров, изучают работу отделов и служб предприятия, выполняют индивидуальные задания по техническому творчеству.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме, установленной Положениями, принятыми в ВГЛТУ, и аттестационный лист, установленной формы.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Итоговая аттестация проводится в форме открытой защиты.

1.3. База практики

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно-программными средствами;

- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом.

Закрепление баз практики за студентами осуществляется администрацией колледжа. Направление выпускников на преддипломную практику оформляется приказом.

1.4. Организация практики

Для проведения преддипломной практики в университете должна быть разработана следующая документация:

- положение о практике;
- программа преддипломной практики по специальности;
- графики консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- тематика индивидуальных заданий для студентов.

В основные обязанности руководителя практики от университета входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;

разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;

- осуществление руководства практикой;

- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;

- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;

- изучение работы отделов предприятия;

- выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников:

- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);

- оформление отчётных документов по практике.

Студенты при прохождении преддипломной практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам преддипломной практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании графиков консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является открытая защита отчета, по окончании которой аттестационной комиссией выставляется оценка с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Всего - 4 недели (144 часа).

2. Результаты освоения программы преддипломной практики

Результатом освоения программы преддипломной практики является овладение выпускниками видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

По завершении производственной практики (преддипломной) студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2.	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.2.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

Оценка работы студента является комплексной, учитывающей все стороны его деятельности в период прохождения практики, а также анализ отчетных документов. Анализ отчетных документов практикантов позволяет судить о качестве их работы, степени осмысления первоначального профессионального опыта.

3. Структура и содержание программы производственной практики (преддипломной)

3.1. Тематический план программы производственной практики преддипломной)

Таблица 1.

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
		6	Инструктаж по прохождению практики	6
ПК 1.1-1.3	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	36	Тема 2.1 Организация проверки фактических условий перевозок , посещение гаража и мест стоянок АТС	12
			Тема 2.2 Структура управления службы эксплуатации автопредприятия	12
			Тема 2.3 Прием проверка путевых листов и товарно-транспортных накладных	12
ПК 2.1-2.3	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)	42	Тема 3.1 Организация деятельности перевозочного предприятия	18
			Тема 3.2 Организация безопасности движения.	12
			Тема 3.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	12
ПК 3.1-3.3	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	18	Тема 4.1 Работа персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги.	6
			Тема 4.2 Управление процессами движения.	6
			Тема 4.3 Основные функции и задачи автовокзалов и автостанций	6
ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.3		30	Тема 5 Работа с заданиями по дипломной работе	30
ОК 1-9		12	Подготовка отчета по практике	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				2
Итого				144

3.2 Содержание обучения по преддипломной практике

Таблица 2.

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1 Инструктаж по прохождению практики	Ознакомление с предприятием/организацией - базой практики	6	ОК 1-9
Тема 1 Характеристика объекта практики	Содержание Описать назначение предприятия, его структуру, функции и взаимосвязь основных отделов и служб, технико-экономические показатели работы.	6	ПК 1.1.- 1.3 ОК 1-9
Раздел 2	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	36	
Тема 2.1. Организация проверки фактических условий перевозок, посещение гаража и мест стоянок АТС	Содержание Проанализировать фактические условия перевозки грузов, посещение гаража и мест стоянок АТС. Составить проект должностной инструкции начальника гаража.	12	ПК 1.1. ОК 1-9
Тема 2.2. Структура управления службы эксплуатации автопредприятия	Содержание Проанализировать работу эксплуатационной службы. Описать принципы организации работы на основе плана перевозок по видам грузов грузоотправителям. Разработать пути улучшения наиболее рационального осуществления перевозок с наименьшими затратами, на основе маркетинговых исследований перевозок.	12	ПК 1.2 ОК 1-9
Тема 2.3 Прием проверка путевых листов и товарно-транспортных накладных	Содержание. Предоставить отчет о правилах приема, проверки путевых листов и товарно- транспортных накладных.	12	ПК 1.3. ОК 1-9
Раздел3	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)	42	

1	2	3	4
Тема 3.1. Организация деятельности перевозочного предприятия	Содержание	18	ПК 2.1. ОК 1-9
	Составить разрядку выпуска автобусов на линию. Проверить спидометры при выпуске автомобилей на линию и возврате. Проанализировать тарификацию маршрутов. Предоставить перечень имеющихся служб и отделов таксомоторного предприятия.		
Тема 3.2 Организация безопасности движения.	Содержание	12	ПК 2.2
	Принять участие в восстановлении нарушенного движения автобусов, и предоставить отчет. Оформить путевую документацию.		ОК 1-9
Тема 3.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	Содержание	12	ПК 2.3 ОК 1-9
	Составить график работы водителей. Ознакомиться со структурой и функциональными обязанностями работников предприятия. Предоставить описание имеющихся средств связи диспетчерской службы на базе предприятия. Проанализировать работу с диспетчерской документацией Проанализировать контроль за работой подвижного состава на линии.		
Раздел 4.	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	18	
Тема 4.1 Работа персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги.	Содержание	6	ПК 3.1 ОК 1-9
	Проанализировать расписание движения автобусов. Проанализировать таблицы стоимости проезда в автобусах по видам перевозок, произвести расчет платежей за перевозки; Проанализировать исполнение движения по каждому автобусному маршруту.		
Тема 4.2 Управление процессами движения.	Содержание	6	ПК 3.2 ОК1-9
	Описать методы контроля за регулярность движения на линии. Проанализировать основные приемы восстановления нарушенного движения автобусов. Описать требования к экипировки и санитарного состояния автобусов. Проанализировать средства диспетчерской связи.		

1	2	3	4
Тема 4.3 Основные функции и задачи автовокзалов и автостанций.	Содержание	6	ПК 3.3 ОК1-9
	Описать основные функции и задачи автовокзалов и автостанций. Проанализировать технологический процесс работы автовокзалов и автостанций АВ и АС. Предоставить проект системы информации пассажиров на автовокзалах и автостанциях. Проанализировать основные функции диспетчерской службы автовокзалов и автостанций.		
Тема 5 Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы	Содержание	30	ПК 1.1- 1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.3 ОК 1-9
	Сбор и подготовка материалов для выпускной квалификационной работы. Выполнение работ, в соответствии с заданием научного руководителя по выполнению выпускной квалификационной работы.		
Раздел 6 Подготовка и проведение аттестации по преддипломной практике	Содержание	10	ОК 1-9
	В соответствии с требованиями задания на преддипломную практику составить и оформить отчет по практике, подготовить презентацию отчета в программе PowerPoint.		
	Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.	2	
Итого		144	

4. Условия реализации программы преддипломной практики

4.1 Организация практики

Преддипломная практика студентов организуется на предприятиях, предприятиях, организации и учреждениях, связанные с технологией транспортных процессов г. Воронежа и других регионов.

Во время практики студенты работают дублерами начальников производства, контролеров, диспетчеров, изучают работу отделов и служб предприятия, возможно также устройство на рабочие места предприятия, с обязательным выделением времени на изучение работы отделов и служб предприятия, выполнение индивидуальных заданий по техническому творчеству и сбору материала для дипломной работы.

Руководство практикой со стороны учебного заведения осуществляется преподавателями общепрофессионального и профессионального циклов и мастерами производственного обучения.

Итогом преддипломной практики является оценка, которая проставляется руководителем практики от учебного заведения (квалификационной комиссией) по результатам защиты отчета и на основании личных наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения им отчета, составленного в соответствии с настоящей программой практики, а также характеристики, составленной руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

Студенты, не выполнившие требования программы преддипломной практики, к дипломному проектированию не допускаются. Дальнейшее обучение или отчисление из учебного заведения проводится в установленном порядке.

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

Основными базами преддипломной практики являются автотранспортные предприятия Российской Федерации (АО «ВПАТП-3» г. Воронеж, МТК МКП Воронежпассажиртранс»).

Реализация программы производственной (преддипломной) практики предполагает наличие оборудования и технологического оснащения рабочих мест (компьютеры (рабочие станции), локальная сеть, выход в глобальную сеть). Студенты специальности 23.02.01 организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном) проходят производственную (преддипломную) практику на базе предприятий и организаций, оснащенных в достаточной степени материально-техническими ресурсами.

6. Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «интернет», необходимых для проведения практики

6.1. Библиографический список

Основная литература

1. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Дополнительная литература

1. Павлова, Е. И. Общая экология и экология транспорта : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. И. Павлова, В. К. Новиков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08167-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт): учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11019-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

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. Солодкий, А. И. Транспортная инфраструктура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Солодкий, А. Э. Горев, Э. Д. Бондарева ; под редакцией А. И. Солодкого. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10330-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

6.2. 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](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>.

Преподаватель кафедры ОПиБД

Струков Ю.В.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**по специальности
среднего профессионального образования**

**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
(форма обучения - очная, год начала подготовки - 2020)**

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.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

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

3. Методические рекомендации по оформлению результатов преддипломной практики.

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

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

Требования к ведению Дневника по преддипломной 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 преддипломной 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 заверяться 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 преддипломной практике в соответствии с программой преддипломной практики.

К отчету по преддипломной практике прилагаются:

- Дневник по преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы.

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 преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы.

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 преддипломной практики не полностью отражает задание по практике, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.

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 преддипломной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.

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.