


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.02.2021 19:57:25
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71238a6e6b7b6



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «27» августа 2020г.
Председатель  Н.В. Фейгельман

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Н.В. Фейгельман



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

г. Тула 2020 г.

Программа производственной преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 834 от 28.07.2014 г.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

Разработчик:
преподаватель Щербакова Е.С.

Председатель ПЦК «Сфера услуг» Е.С. Щербакова

СОГЛАСОВАНО

Организация-работодатель

ООО «СЕЗОНСТРОЙ»

Директор Гераськин Михаил Владимирович



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы:

Программа производственной преддипломной практики является частью ППССЗ специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Производственная преддипломная практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям:

ПМ.01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности

ПМ.02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

ПМ.03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками

ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

1.2. Цели и задачи производственной преддипломной практики – требования к результатам освоения:

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Преддипломная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний,
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения профессиональных модулей;

-закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

-развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм полученных студентами четвертого курса в процессе изучения профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала в том числе для использования в выпускной квалификационной работе.

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.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе работы над выпускной квалификационной работой (далее - ВКР);

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над ВКР, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;

- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме ВКР.

1.3. Формы проведения производственной преддипломной практики

Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели образовательной организации с наличием высшего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Руководство практикой студентов на всех ее этапах осуществляется руководителем преддипломной практики.

Местом прохождения преддипломной практики могут быть предприятия направления деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся (промышленные предприятия, строительные, торговые, транспортные организации, сельскохозяйственные предприятия).

1.4. Место и время проведения практики

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится на базах предприятий туризма, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии.

Преддипломная практика проводится на предприятиях г.Тулы, г. Москвы, а также других городов и областей

Производственная (преддипломная) практика проводится в сроки, утвержденные учебным планом.

Продолжительность практики – 4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
- управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- осуществления нормирования товарных запасов;
- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;
- произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;
- участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;
- разработки маршрутов следования;
- организации терминальных перевозок;
- оптимизации транспортных расходов;
- оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем;
- осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов;
- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;
- выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов

В результате освоения производственной преддипломной практики студент должен **уметь**:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;

- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов;
- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- проводить выборочное регулирование запасов;
- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);
- организовывать работу склада и его элементов;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- рассчитывать транспортные расходы логистической системы;
- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;
- применять методы оценки капитальных вложений на практике;
- производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.

В результате освоения производственной преддипломной практики студент должен **знать**:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребностей логистической системы;
- критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля;
- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
- виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
- последствия избыточного накопления запасов;
- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;
- зарубежный опыт управления запасами;
- основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;

- базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами;
- методы регулирования запасов;
- основы логистики складирования:
- классификацию складов, функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельностью склада и управления им;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- классификацию производственных процессов;
- принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем;
- значение и преимущества логистической концепции организации производства;
- принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;
- механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;
- понятие и задачи транспортной логистики;
- классификацию транспорта;
- значение транспортных тарифов;
- организационные принципы транспортировки;
- стратегию ценообразования и определения «полезных» затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов;
- показатели эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- значение издержек и способы анализа логистической системы;
- значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы;
- этапы стратегического планирования логистической системы;
- методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием;
- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;
- методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;
- критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.

Операционный логист должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.
- ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
- ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
- ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
- ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
- ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
- ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
- ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.
- ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
- ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
- ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).
- ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.
- ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
- ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
- ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
- ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
- ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели.

3.2. Содержание производственной преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Подготовительный этап	Ознакомление с работой предприятия - инструктаж по технике безопасности; - ознакомление с хозяйственной деятельностью организации; - ознакомление с организационными и методологическими аспектами работы бухгалтерской службы, учетной политикой организации.
2	Прохождение производственной преддипломной практики	Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей операционного логиста и/или помощника операционного логиста. Определение объектов планирования производства продукции и управления производственными процессами. Организация приемки и хранения, а также погрузки их на транспортные средства, перемещений изделий внутри предприятия, маркировки, упаковки продукции. Определение потребности в продукции. Организация перевозки товаров. Обеспечение своевременного представления в бухгалтерию предприятия первичных документов по товарным операциям. Выбор базисных условий поставки, поставщика. Расчет затрат на складскую деятельность. Определение собственных и внешних источников инвестиций. Изучение методов управления материально-техническим снабжением и закупками.
3	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике
4	Заключительный этап	Защита выполненной работы

Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности

Учебная информация

Содержание практики, ее задачи. Содержание отчета и его оформление. Порядок оформления на работу. Вводный инструктаж по ТБ.

Руководитель преддипломной практики от организации обязан ознакомить студентов особенностью деятельности организации и провести инструктаж и проверку знаний по технике безопасности обучающихся.

В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики и индивидуальное задание, выданное руководителем ВКР.

Знакомство с организацией

Учебная информация

Структура организации и функции каждого отдела. Структурные подразделения предприятий, организаций, связанных с работой финансиста. Отчетная документация по итогам деятельности организации.

Студента следует ознакомить:

- с рабочими планами и графиком прохождения преддипломной практики;
- назначением и организационной структурой организации;
- организациями, связанными с разработкой, внедрением или использованием современных компьютерных технологий;
- с организационно-экономической структурой и системой управления базы практики и дать краткую характеристику организации (учреждения);
- с проблемами в области туристской деятельности на предприятии базы практики, проведя анализ исследуемых вопросов на основе данных практической деятельности предприятия;

Студент должен изучить:

- организационно-правовую форму организации
- объекта прохождения практики, основных видов деятельности организации и регламентирующих их нормативных правовых актов
- задачи и функции деятельности туристической компании. Оценка эффективности работы компании, подготовка выводов и предложений по ее повышению.

По итогам преддипломной практики студентами должен быть подготовлен дневник, в котором отражается деятельность студента на предприятии. Защита результатов практики проводится в виде проверки дневника по практике, защиты отчета по практике, по итогам которых выставляется отметка за прохождение преддипломной практики.

В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к ВКР. Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания ВКР.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- рабочая программа производственной преддипломной практики;
- приказ о распределении студентов по местам прохождения практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы, подобрать необходимый материал для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии.

Оборудование и техническое оснащение места прохождения практики:

- инструктивный материал, формы первичной документации и отчетности;
- компьютерные столы, компьютеры
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

4.3. Информационное обеспечение учебной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галанова В.А. Логистика: учебник / В.А. Галанов. - 2-е изд. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 272 с.
2. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 351 с.
3. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 150 с.
4. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для СПО / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 322 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для СПО / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.

2. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с.
3. Касьяненко, Т. Г. Экономическая оценка инвестиций: учебник и практикум / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 559 с.
4. IPRbooks -электронно-библиотечная система
5. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система
6. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Руководитель практики от образовательной организации:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
3. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
4. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
5. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
6. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
7. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
8. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от образовательной организации выполняет следующие обязанности:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от техникума;
2. контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
3. обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
4. контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает техникуму о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
5. знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
6. организует перемещение студентов по рабочим местам;
7. осуществляет учет работы студентов-практикантов;
8. осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
9. контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

4.5. Требования к студентам при прохождении производственной преддипломной практики

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики; - проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики и индивидуальным заданием;

- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

- подготовиться к зачету по практике.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике (преддипломной) является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- дневник прохождения практики;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика на студента от организации (отзыв на студента).

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачет»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.