
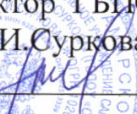



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Обшаровский государственный техникум им В.И Суркова»

Рассмотрено:
На заседании метод. комиссии
Председатель МК
 Ящук Н.Ю.
Протокол № 7 от
«14» мск 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ОГТ
им.В.И.Суркова
 Захаров Н.В.
«14» мск 2018г.



**МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Обшаровка 2018 г

(наименование организации)

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Протокол № __

**МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(код и наименование специальности)

Квалификация:

Срок обучения: _____

_____ ГОД

Рабочая программа производственной преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), рабочей программы профессионального модуля по специальности СПО, _____

(код и наименование специальности)

Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от ____ № _____.

Организация-разработчик:

Разработчики:

(ФИО, должность)

Принята на заседании методической комиссии

Протокол № от « » 20 г.

Председатель методической комиссии

_____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Паспорт программы производственной преддипломной практики.....
 2. Организация и руководство производственной преддипломной практикой
.....
 3. Содержание производственной преддипломной практики
 4. Требования к оформлению отчета по производственной преддипломной практике
- Приложения.....

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Программа производственной преддипломной практики является частью
ОПОП по специальности СПО

(код и наименование специальности)

и направлена на закрепление основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата освоения практики
ПК	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 5, пункт 5.2</i>
ПК	
ПК	
ПК ...	
ОК ...	<i>заполняется в соответствии с текстом ФГОС раздел 5, пункт 5.1</i>
ОК ...	

1.2. Цель производственной преддипломной практики:

Преддипломная практика реализуется с учетом запросов работодателей (требований профессиональных стандартов) и требований регламента WSR, с формированием практических навыков в рамках компетенции Ворлдскиллс Россия _____

Преддипломная практика – это деятельность для приобретения опыта работы по специальности _____ с целью углубления их специализации непосредственно на рабочем месте.

В результате прохождения производственной преддипломной практики в студент должен приобрести практический опыт работы:

Преддипломная практика проводится после окончания всех видов теоретического обучения и является завершающим этапом подготовки студента к выполнению и защите дипломного проекта.

Цель преддипломной практики реализуется в рамках программы и индивидуального задания, соответствующих будущей профессиональной деятельности.

Целью проведения производственной преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы по специальности и профилю работы на действующем предприятии или организации.

Цель практики - подготовка студента к выпускной квалификационной работе путем изучения и подбора необходимых материалов и документации по тематике дипломной работы, участия в конструкторских, технологических и исследовательских разработках предприятия; ознакомления с производственной деятельностью предприятия и отдельных его подразделений.

1.3. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей;
- совершенствование знаний и умений по специальности, самостоятельное выполнение должностных обязанностей, связанных с их будущей профессиональной деятельностью;
- выполнение функций инженерно-технических работников среднего звена;
- овладение методами разработки проектных решений и выработки навыков самостоятельной работы по профилю специальности;
- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения дипломной работы.

1.4 Форма контроля

Производственная преддипломная практика _____

1.5 Количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Сроки прохождения производственной практики - 4 недели (144 часа). Согласно утверждённому рабочему плану, практика преддипломная реализуется студентом индивидуально. По освоению программы практики студент представляет в техникум дневник, отчет, характеристику.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Требования к организации преддипломной практики определяется ФГОС СПО утвержденного

Целью практики является сбор и обобщение материалов для написания дипломной работы и в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики студент собирает материал для написания ВКР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ВКР.

Производственная преддипломная практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации

Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

Обязанности студента-практиканта:

- до начала практики студент должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет о преддипломной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности_____. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется техникумом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует студентов по всем вопросам данной

программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Аттестация по итогам производственной практике проводится на основании «Письменного отчета» и «Отзыва руководителя практикой».

Контроль за работой студентов осуществляют руководители практики – руководитель практики от организации и руководитель практики от техникума – преподаватель.

Отдел по организации учебного процесса осуществляет общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за своевременной сдачей отчетов и проведением аттестации.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

Практика проводится на базе учреждений социальной сферы и предполагает работу в них студентов в качестве помощников специалистов

Основные функциональные роли студентов на практике:

Производственная практика студентов специальности _____ проводится по следующим направлениям.

№ п/п	Место прохождения практики	Вид деятельности
1		
2		
3		
4		

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы прохождения практики

При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий и итоговый.

Подготовительный этап предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

В ходе подготовительного этапа оформляется ряд документов, необходимых для прохождения практики:

1) *Договор на прохождение практики*. В случае самостоятельного поиска места практики подготавливается договор от принимающей организации.

2) *«Дневник практики»*.

Кроме того, студенту необходимо:

1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня студент выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) Встретиться с научным руководителем практики, преподавателем техникума, и запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание - спецификой базы практики. Научный руководитель, преподаватель, поможет студенту правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

3) Договориться с научным руководителем практики, преподавателем техникума, о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте. Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- студент сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;
- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;
- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный; если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во

время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего руководителя.

Рабочий этап непосредственно связан с осуществлением программы практики.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет в «Дневнике практики» характеристику работы студента (Приложение № 2), ставит печать и подпись.

Итоговый этап включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании дипломной работы.

Отчет сдается _____ в печатном виде. Каждый отчет регистрируется.

Руководитель практики от техникума, преподаватель, на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике.

Виды работ практики

Ознакомление с

_____ и работой их структурных подразделений

Краткая история учреждения и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения.

Режим работы учреждения. Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией специалиста по

_____ Сбор и обобщение материала для дипломной работы

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется на бумаге формата _____ на одной стороне листа. Размеры полей: слева _____, справа _____, сверху и снизу _____.

Страницы имеют _____ нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – _____

Объем отчета должен быть **для производственной преддипломной практики** - _____ страниц (в формате _____ в соответствии с требованиями, изложенными выше). Листы вкладываются в папку с файлами.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

1. **Титульный лист.** (Приложение № 1)
2. **Содержание.**
3. **Введение.**
4. **Основную часть:**
5. **Заключение:**
6. **Список использованной литературы.**
7. **Приложения.**

5. Подведение итогов и оценка практики

Защита практики производится по представленным отчетам, отзыву организации, предприятия или учреждения, оформленному в бланке «Направление на практику», дневнику-отчету о прохождении практики.

Результаты практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. При наличии академической задолженности по любому виду практики студент не может быть переведен приказом на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику. При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике обучающийся может быть отчислен из техникума.

Заинтересованное отношение обучающегося к практике, активное овладение профессиональными навыками помогут выпускнику при трудоустройстве.

6. Основные функциональные роли обучающихся на практике

7. Выбор темы преддипломной практики студентов направления

Производственная преддипломная практика осуществляется по теме, которая является темой выпускной квалификационной работы.

Образец оформления титульного листа отчета

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова

ОТЧЕТ

О прохождении преддипломной практики

Студентки ___ курса очной формы обучения

Специальность 43.02.08

Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Учебная группа №

Ф.И.О.студента _____

(место прохождения практики, наименование учреждения)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Подпись студента _____ «___» _____ 20__ г.		Подпись руководителя практики _____ «___» _____ 20__ г.
---	--	--

**Образец отзыва-характеристики
по практике студента**

Отзыв – характеристика

На _____ (Ф.И.О.)
прошедшую производственную преддипломную практику в _____
(наименование организации)
в период с _____ 20__
по _____ 20__ г. по специальности _____
(код специальности)

За _____ (Ф.И.О.)
время прохождения производственной преддипломной практики
изучил(а) нормативно-правовые документы,

показал(а) _____ уровень теоретической подготовки (знаний), (*высокий, глубокий, очень хороший, хороший, средний, достаточный, удовлетворительный, недостаточный, небольшой и др.*), умение применять теоретические знания в практической деятельности, осваивать необходимые практические навыки.

Студентка обладает такими профессиональными качествами как

(работоспособность, трудолюбие, добросовестность, самостоятельность, исполнительность, грамотность, внимательность, умение планировать и организовывать свою трудовую деятельность, выполнять работу качественно и в установленные сроки, способность брать на себя ответственность за результаты работы, достижение эффективности принимаемых решений или результатов и др.)

а также такими личными качествами как _____

(эрудиция, способность к самообразованию, активность, уровень общей культуры, воспитанность, вежливость, доброжелательность, коммуникабельность, умение поддерживать деловые отношения, не конфликтность, умение работать в команде и др.)

Кроме того, студентка проявлял(а) _____,

(аналитические, организаторские, лидерские способности и др.)

среди коллег пользовал(ась)ся уважением, нарушений трудовой и производственной дисциплины _____.

(допускал(а), не допускал(а))

По итогам производственной преддипломной практики _____
заслуживает оценки _____.
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
организации

МП

«__» _____ 20__ г.

Описание организации

1. Название организации
2. Адрес
3. Адрес для писем
4. Телефон
5. Факсы
6. E-mail
7. Год основания
8. предоставляемые услуги

**Описание подразделения,
в котором была пройдена практика**

1. Название подразделения
2. Руководитель подразделения
3. Куратор практики (ФИО)
4. Координаты куратора (телефон и e-mail)
5. Структура и функции подразделения (в краткой форме должностные обязанности)

*Учебно-методическое обеспечение практики***Основная литература:**

1. Основы этики: Учебник / А.В. Разин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018.
2. Потапова И.И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания. Учебник для студентов СПО. М.:ИЦ «Академия».2019.
3. Брашнова Д.Г. Гостиничный сервис и туризм – «Издательский Дом «Альфа-М», 2018.
4. Федцов В. Г. Культура сервиса Учебно - практическое пособие. – М., 2018. 5. Кульбацкий Е.М. и др. Культура дома. Учебное пособие. М.: Форум. ИНФРА –М. 2019.
6. Энергосбережение в жилищно-коммунальном хозяйстве: Учебное пособие / В.А. Комков, Н.С. Тимахова. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019.
7. Грачева А.В. Основы зеленого строительства. Озеленение и благоустройство территорий: учебное пособие. ГРИФ.-М.: Форум, 2020.-352с.

Дополнительные источники:

1. Резник С.Д., Бобров В.А., Егорова Н.Ю.. Менеджмент в домашнем хозяйстве: Учеб. пособие. – 3-е изд., перераб. и доп../Под общ.ред.д-ра экон.наук, проф. С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2019.
2. Романенкова Е.Н.. Семейное право. Шпаргалка. –М., РГ-Пресс, 2019.
3. Грачева А.В. Основы зеленого строительства. Озеленение и благоустройство территорий: Учебник для студентов СПО.- М., Форум,2020. 4. Денисов В.Н., Лукманов Ю.Х.. Благоустройство территорий жилой застройки.-М.,МАНЭБ,2015.
5. Золотаревский А.А., Теодоронский В.С.. Садово-парковое хозяйство с основами механизации работ: Учебник. - М., Феникс,2020.
6. Ландшафтный дизайн проект <http://www.lono.ru/services/blagoustroystvo.php> 7. Лучинский Л.Т.. Устройство декоративных садов на открытом воздухе.- М., Фитон+,2018.
8. Николаевская И.А. Благоустройство территорий: учебник для СПО.- М., Академия,2019.
9. Ползун Л.Г. Озеленение и декоративное оформление жилой площади.- М., АСТ,2019.
10. Теодоронский В.С.. Садово- парковое строительство и хозяйство. Учебник для студентов среднего проф. образования.- М., Академия,2019.
11. Теодоронский В.С., Сабо Е.Д., Фролова В.А.. Строительство и эксплуатация объектов ландшафтной архитектуры.- М., Академия,2018.

Дневник прохождения преддипломной практики

Студент (ка) _____ курса специальность _____

(ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполнения работ	Отметка руководителя практики
1	2		3

Руководитель практики _____ (ф.и.о.) _____
(подпись)

Аттестационный лист производственной преддипломной практики

1. ФИО студента(ки) _____

№ группы _____

Специальность СПО _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные студентами во время практики:

Виды работ	Объем работ (час)	Качество выполнения работ (балл)
ПК.00		
ПК.00		
ПК.00		
...		
....		

Специалист от организации/предприятия

Куратор _____

« ___ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту(ке) _____ курса по специальности _____ очной формы обучения _____

(ФИО)

Для прохождения производственной преддипломной практики по специальности в _____

(наименование организации)

под руководством _____

Цель производственной практики (преддипломной): закрепление, углубление и систематизация теоретических и практических знаний и навыков по специальности _____ и по теме ВКР (дипломной работы), приобретение опыта самостоятельной исследовательской и практической деятельности

Задание

1. Подобрать, изучить и обобщить материалы науки и практики по теме ВКР (дипломной работы).
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. Провести научное исследование по теме ВКР (дипломной работы), используя различные методы сбора информации.
7. Проанализировать и интерпретировать результаты проведенных исследований.
- 9 Оформить отчетную документацию по итогам практики.

Сроки проведения практики: с _____ по _____

Задание выдал руководитель практики _____

Задание принял _____