МИНиСТЕРСТВО образования Приморского края

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**Методические рекомендации**

**по разработке и оформлению рабочей программы**

**преддипломной практики**

РЕКОМЕНДОВАНО

К использованию в образовательном процессе

На заседании методического совета

Протокол № 5 от «10» января 2020 г.

Председатель методического Света\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Д. Деремешко

**г. Дальнегорск 2020 г.**

Методические рекомендации по разработке рабочей программы преддипломной практики.

Авторы-составители:

Ульянова В.В. – зам. директора по учебно-производственной работе

Трофимова Д.Ф. –зам. директора по учебной работе

Деремешко О.Д. – заведующий научно-методическим отделом

Осокина О.И. - заведующий учебным отделом

Дубовец Л.И. - заведующий практикой

В методических рекомендациях рассмотрены основные подходы к разработке рабочей программы преддипломной практики программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям среднего профессионального образования.

В них раскрыта структура, содержание и методика проектирования программ.

Методические рекомендации адресованы мастерам производственного обучения, преподавателям профессионального цикла образовательных организаций среднего профессионального образования.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение..................................................................................................  1. Общие положения ……………………………………………………..  2.Алгоритм действий при разработке рабочей программы  преддипломной практики………..........................................................  3. Структура и содержание рабочей программы преддипломной  практики………………………………………………………………….  4. Приложения …………………………………………………………… | 4  5  7  8  11 |

**ВВЕДЕНИЕ**

Программа преддипломной практики является составной частью ОПОП ППССЗ, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Представленные методические рекомендации призваны помочь в решении проблем, связанных с разработкой программы преддипломной практики как структурной единицы ППССЗ по конкретной специальности среднего профессионального образования.

**1 Общие положения**

Преддипломная практика является заключительным этапом обучения, направлена на успешное прохождение итоговой государственной аттестации.

Преддипломная практика студентов является составной частью образовательной программы КГА ПОУ «ДИТК» и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Прохождение преддипломной практики является обязательным условием обучения; студенты, не прошедшие преддипломную практику без уважительной причины, отчисляются из колледжа за академическую задолженность; студенты, успешно прошедшие преддипломную практику допускаются к государственной итоговой аттестации.

Настоящие методические рекомендации определяют единые требования и подходы к ее прохождению, а также организации и проведения аттестации.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи преддипломной практики, особенности организации и порядок её прохождения, а также содержат требования к подготовке отчета по данной практике и образцы оформления его различных разделов.

Основные задачи:

- обеспечение достоверной и объективной информации о состоянии обучения и освоения учебной и производственной практик;

- учет проведения инструктажей по технике безопасности и охране труда;

- осуществление контроля выполнения учебного плана и программ практик;

- выявление объективности оценивания обучающихся.

В рекомендациях предложена процедура составления и оформления рабочей программы преддипломной практики в КГА ПОУ «ДИТК».

Методические рекомендации составлены на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России № 291 от 18.04.2013 г. «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Положения КГА ПОУ «ДИТК» о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Цель преддипломной практики – применение студентами полученных теоретических знаний, умений на практике, в реальных условиях действующей организации и совершенствование на этой основе практических навыков, компетенций. В период преддипломной практики происходит применение на конкретных предприятиях полученных знаний, приобретение профессиональных навыков управления и сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- подготовка студентов к осознанному пониманию содержания работы по специальности;

- воспитание у студентов чувства ответственности при выполнении конкретных заданий на предприятии;

- выработка рационального применения полученных теоретических знаний на практике;

- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика обучающихся проводится в организациях на основе договоров между образовательным учреждением и организацией, куда направляются обучающиеся. Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика организуется колледжем.

**2 АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ РАЗРАБОТКЕ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Исходными документами для составления рабочей программы преддипломной практики** являются:

– федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по конкретной специальности;

– учебный план колледжа по специальности, в котором определено место преддипломной практики;

– программы профессиональных модулей по конкретной специальности.

Работа мастера производственного обучения/преподавателя профессионального цикла по разработке программы преддипломной начинается с анализа ФГОС СПО.

**В ходе работы с ФГОС СПО** необходимо:

– изучить требования к результатам освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) и профессионального модуля (перечень общих и профессиональных компетенций, практический опыт).

**Анализ учебного плана** по специальности позволит определить объем времени (в часах), необходимый для прохождения преддипломной практики.

**При анализе программ профессиональных модулей (ПМ*)*** формулируются наименования тем преддипломной практики, исходя из видов работ, определённых ***в программах ПМ.***

**3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ**

**ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1 Структура рабочей программы преддипломной практики**

**Рабочая программа преддипломной практики** содержит:

* титульный лист;
* паспорт рабочей программы преддипломной практики;
* результаты освоения рабочей программы преддипломной практики;
* структура и содержание преддипломной практики;
* условия реализации рабочей программы преддипломной практики;
* контроль и оценка результатов освоения рабочей программы преддипломной практики.

**Оформление титульного листа рабочей программы** (Приложение 1).

Титульный лист рабочей программы оформляется в строгом соответствии с установленным в колледже шаблоном.

***Гриф утверждения*** оформляется согласно требованиям по делопроизводству и содержит все необходимые реквизиты.

Название рабочей программы преддипломной практики должно соответствовать учебному плану по конкретной специальности.

***Титульный лист*** содержит:

* полное наименование колледжа в соответствии с Уставом;
* гриф утверждения программы (с указанием того где, когда и кем утверждена рабочая программа);
* наименование программы, вида практики;
* наименование специальности;
* квалификацию выпускника;
* форму обучения;
* рассмотрение и рекомендация к утверждению на заседании методического совета;
* согласование с работодателями;
* год разработки.

Далее заносятся выходные данные ФГОС СПО, организация-разработчик, ФИО и должность составителей на основании которого разработана программа.

Программа преддипломной практики до ее рассмотрения на заседании ЦМК проверяется заведующим практикой и должна быть подтверждена его рецензией.

**Первый раздел: паспорт рабочей программы преддипломной практики.**

При заполнении паспорта программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего *комментарии удаляются.*

Паспорт заполняется одним шрифтом, с соблюдением единого межстрочного интервала и полей.

***Паспорт программы*** (Приложение 2) содержит несколько пунктов:

* область применения программы;
* место практики в структуре ОПОП СПО;
* цели и задачи преддипломной практики;
* контроль работы студентов и отчётность
* количество часов, необходимое для освоения преддипломной практики.

**Второй раздел программы: результаты освоения рабочей программы преддипломной практики.** (Приложение 3).

Указываются практический опыт, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые на данной практике, наименование результатов обучения.

**Третий раздел структура и содержание преддипломной практики (**Приложение 4).

Разрабатываются этапы, объем практики и виды практического обучения, тематический план и содержание преддипломной практики.

**Четвертый раздел программы: условия реализации программы преддипломной практики**: **(**Приложение 5)

* общие требования к организации практики (описываются условия проведения, особенности организации практики, организация руководства практикой);
* характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику (оборудование, инструменты, приспособления);
* информационное обеспечение преддипломной практики;
* кадровое обеспечение образовательного процесса.

**Пятый раздел программы: контроль и оценка результатов освоения программы преддипломной практики (**Приложение 6).

Осуществляется руководителем практики от колледжа – мастером производственного обучения/преподавателем профессионального цикла и руководителем практики от предприятия в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися производственных заданий одновременно с оценкой сформированности профессиональных и общих компетенций по итогам изучения профессионального модуля и в целом по специальности. Формы и методы контроля определяются колледжем.

Преддипломная практика является последним этапом изучения профессионального модуля и завершается выполнением, обучающимся выпускной квалификационной работы по виду деятельности.

Раздел включает в себя требования к содержанию и оформлению отчета по преддипломной практике, результаты освоения ПК и ОК, формы и методы контроля.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Зам. директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Ульянова  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор КГА ПОУ «ДИТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Матвеева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**преддипломной ПРАКТИКИ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ:**

*(Указать код и наименование специальности, для которой разработана программа)*

**Квалификация выпускника**:

*(согласно ФГОС)*

**Форма обучения**: очная

**Рассмотрена и рекомендована к утверждению**

На заседании ЦМК протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Председатель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата согласования **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

М.П.

Дальнегорск 2020 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 00.00.2000 г. № 000 зарегистрирован в Министерстве юстиции России от 00 .00. 2000 г. № 00000 по специальности

*(Код и наименование специальности)*

**Организация – разработчик:**

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

**Разработчик (и):**

Ф.И.О.– преподаватель дисциплин профессионального цикла;

Ф.И.О. – мастер производственного обучения

**СОДЕРЖАНИЕ**

Стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Паспорт рабочей программы преддипломной практики |  |
| 2. | Результаты освоения рабочей программы  преддипломной практики; |  |
| 3. | Структура и содержание преддипломной практики; |  |
| 4. | Условия реализации рабочей программы  преддипломной практики |  |
| 5. | Контроль и оценка результатов освоения программы преддипломной практики |  |
|  |  |  |

(Приложение 2)

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
   1. **Область применения программы**

Рабочая программа преддипломной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности СПО)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в части освоения квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование квалификации)*

укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код и наименование укрупненной группы)*

в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код ВПД** | **Наименование ВПД** |
| ВПД 0 |  |

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата освоения практики** |
| ПК 0.0. |  |
|  | *перечислить все ПК* |

(указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальности)

* 1. **Место практики в структуре ОПОП СПО**

Преддипломная практика относится к базовой части ОПОП профессиональных модулей.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика базируется на теоретических знаниях, полученных обучающимися в ходе изучения следующих профессиональных модулей: (*перечислить все ПМ*)

Прохождение преддипломной практики является необходимой основой для успешной подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы, где студент должен показать не только знание теоретических основ изученных профессиональных модулей, но и готовность применять полученные знания.

* 1. **Цели и задачи преддипломной практики:**

*Цель* - углубление 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.

*Задачи*:

* овладение студентами профессиональной деятельностью;
* развитие профессионального мышления;
* закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний;
* закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
* обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
* проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
* сбор материалов к государственной итоговой аттестации.
  1. **Контроль работы студентов и отчётность**

По итогам преддипломной практики студенты представляют дневник-отчет (содержащий аттестационный лист и характеристику на студента) и отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием.

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

Итогом преддипломной практики является оформленный отчет, который проверяется руководителем практики от образовательной организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала. Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

* 1. **Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной)**

Всего \_\_\_\_недели, \_\_\_\_ часа.

(Приложение 3)

1. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В результате освоения программы преддипломной практики обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции (ОК и ПК), углубить первоначальный практический опыт (ПО):

|  |  |
| --- | --- |
| **Коды формируемых ПО, ПК и ОК** | **Наименование результата освоения практики** |
| ПО |  |
| ПО |  |
|  | *перечислить весь ПО* |
| ПК |  |
| ПК |  |
|  | *перечислить все ПК* |
| ОК |  |
| ОК |  |
| ОК |  |
| … | *перечислить все ОК* |

Приложение 4

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
   1. **Планирование и организация практики**

Практическое обучение студентов, в зависимости от поставленных задач, может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и является завершающим этапом обучения.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

- требования охраны труда;

- трудовое законодательство Российской Федерации.

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Организация практики включает три этапа:

* *первый этап* – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с профильными организациями (структурными подразделениями) и работу со студентами СПО для организации практики;
* *второй этап* – текущая работа, осуществляемая в период практики студентов;
* *третий этап* – этап подведения итогов преддипломной практики.

**3.2 Объем практики и виды практического обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид практического обучения** | **Объем часов** |
| **Преддипломная практика, всего** | **144** |
| в том числе: |  |
| Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения. | **2** |
| Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации:  а) общие сведения о предприятии, учредительные документы, виды деятельности, подразделения организации, производственная и организационная структура организации, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;  б) построение организационной структуры отдела (участка, цеха);  в) ознакомление с функциональными областями \_\_\_\_\_\_\_ на предприятии;  г) ознакомление с используемыми на предприятии методами анализа показателей в функциональных областях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **6** |
| 5.Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы *(указать виды работ)* | **80** |
| 6. Разработка рекомендаций и мероприятий по совершенствованию | **16** |
| 7. Написание дипломной работы с обоснованием выводов.  Обоснование направлений и мероприятий совершенствования. | **36** |
| 8. Сбор и систематизация материалов для  отчета по практике. | **6** |

**3.3 Тематический план преддипломной практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код  ПК** | **Код и наименования**  **профессиональных**  **модулей** | **Количество**  **часов по ПМ** | **Виды**  **работ**  ***(практический опыт)*** | **Наименования тем** | **Количество часов по**  **темам** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПК 0.0 | ПМ 01  ...................................................... | \* |  | Тема 1.1 | \* |
| Тема 1.2 | \* |
| ПК 0.0 | ПМ 02  ...................................................... | \* |  | Тема 2.1 | \* |
| Тема 2.2 | \* |
|  | Всего часов | \* |  |  | \* |

**3.4 Содержание преддипломной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование**  **профессиональных**  **модулей и тем**  **преддипломной практики** | **Содержание учебных занятий** | **Объем**  **часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПМ 01. …..................................  …................................ |  | \* |  |
| (При наличии раздела, раздел начинается отглагольным существительным) |  | \* |  |
| Тема 1.1:…............................... | Содержание: | \* |  |
| 1. |  | \*\* |
| 2. | \*\* |
| 3. | \*\* |
| Тема 1.2............................ | Содержание: | \* |  |
| 1. |  | \*\* |
| 2. | \*\* |
| 3. | \*\* |
|  | | \* |  |

Не позднее, чем за 1 день до начала практики ответственное лицо за организацию и проведение преддипломной практика проводит организационное собрание со студентами, на котором доводит до сведения студентов: их права и обязанности; требования по составлению отчетной документации по практике.

Студент обязан принимать участие в организационных собраниях, проводимых ответственным лицом за организацию практической подготовки.

Аттестация по итогам практики производится в виде выполненного отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными колледжем.

Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период ее прохождения согласно заданию. Для завершения отчета студенту выделяется два дня (во время практики). Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от колледжа до даты защиты государственной итоговой аттестации.

**3.5 Содержание практики**

Содержание практики определяется целями ее прохождения. В ходе прохождения практики студент должен собрать материал и изучить информацию по следующим вопросам (*общее задание*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Приложение 5)

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

* 1. **Общие требования к организации практики**

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики .

Продолжительность преддипломной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Преддипломная практика завершается оформленным отчетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

* 1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы преддипломной практики предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Требования к организациям мест проведения производственной практики)*

1. Оборудование:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Инструменты и приспособления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения, включая технические средства обучения. Количество не указывается)*

* 1. **Информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики**

**Основные источники (ОИ):**

1.

2.

3.

**Дополнительные источники (ДИ):**

1.

2.

3.

**Интернет-ресурсы:**

1.

2.

3.

* 1. **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство преддипломной практикой:

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями преддипломной практики от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

(Приложение 6)

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ**

**ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся отчета по практике.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

При оформлении отчета по преддипломной практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

* Титульный лист;
* Индивидуальное задание на преддипломную практику;
* Дневник о прохождении практики;
* Отзыв-характеристика руководителя практики от организации;
* Пояснительная записка: содержание, введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения;

Отчет, отзыв-характеристика и дневник должны быть заверены печатью.

Отчет (пояснительная записка) по преддипломной практике является обязательным документом, который представляет собой:

* теоретический (описательный) материал, который включает в себя *(например, нормативно-правовую базу, технологию бухгалтерских операций, схемы документооборота и отражение операций по счетам бухгалтерского учета и т.д.*);
* практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений *(например, копии бухгалтерский и кассовых документов организации и (или) составленных практикантом самостоятельно).*

По окончании преддипломной практики общим руководителем практики и (или) непосредственным руководителем практики от организации составляется отзыв - характеристика на каждого студента.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции )** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы**  **контроля и оценки** |
| ПК.00. |  |  |
| *Перечислить все ПК* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции )** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы**  **контроля и оценки** |
| ОК.00. |  |  |
| *Перечислить все ОК* |  |  |

*Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе преддипломной практики.*