

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

ОЧНАЯ


2023

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии
укрупненной группы специальностей
23.00.00 Техника и технология наземного
транспорта

Протокол № 15 от «25» апреля 2023 г.

Председатель комиссии

 Н. В. Сидорова

СОГЛАСОВАНО


Заместитель директора по учебно-
методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»

 Е.С. Прокопьев

«19» мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о.заместитель директора по учебно-
производственной работе ГАПОУ СО «ИМТ»

 В.С. Красадымский

«19»  2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

для специальности среднего профессионального образования
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Составитель Буслаев В.В., преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»
Ф.И.О.

Рецензент Прокопьев Е.С., Заместитель директора по учебно-методической
Ф.И.О. работе ГАПОУ СО «ИМТ»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 376 (ред. Приказов Минпросвещения России от 13.07.2021 № 450, от 01.09.2022 № 796) и профессионального стандарта 40.049 Специалист по логистике на транспорте, регистрационный номер 186, Утвержденный приказом Министерства и социальной защиты Российской Федерации от «08» сентября 2014 г. № 616н, Рабочей программой воспитания по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

В рабочей программе раскрывается содержание производственной практики, указываются тематика занятий, виды работ, условия реализации программы практики, контроль и оценка результатов усвоения программы практики

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2023

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА.....	9
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	12
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	16
Приложение №1	
Форма индивидуального табеля самостоятельной работы студента.....	18
Приложение №2	
Перечень наименований работ, с указанием объема времени и форм текущего контроля	20
Приложение №3	
График работы руководителя производственной (преддипломной) практики от организации.....	21
Приложение №4	
График работы руководителя производственной (преддипломной) практики от техникума	22
Приложение 5	
Форма аттестационного листа по результатам практики	23
Приложение 6.	
Форма титульного листа отчета студента по практике	26
Приложение 7.	
Примерная форма отзыва руководителя практики от организации	27
Приложение 8.	
Памятка руководителю практики от организации по составлению отзыва по практике.....	28
Приложение 9.	
Форма дневника студента по практике.....	29
Приложение 10.	
Лист согласования тематики индивидуальных заданий	32
Приложение 11.	
Бланк согласования темы индивидуального задания.....	33

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики ПДП. 00 Производственная (преддипломная) практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), входящей в состав укрупненной группы специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта. Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной (итоговой) аттестации.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи практики:

- 1) сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
- 2) углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- 3) закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- 4) проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильный транспорт);
- 5) подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы

1.3. Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики:

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки ВКР. Студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

Во время прохождения практики необходимо изучить функциональные права и обязанности специалистов среднего звена в области технического обслуживания и ремонта автомобилей. Выполнять производственную деятельность на местах специалистов по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей. Подобрать и систематизировать материал для выполнения дипломного проекта.

1.4. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики: ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика.

При очной форме обучения:

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Результатом освоения программы производственной практики ПДП. 00 Производственная практика (преддипломная) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках освоенных профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам деятельности:

1. Организация перевозочного процесса (автомобильный транспорт),

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.

2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (автомобильный транспорт),

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.

3. Организация транспортно-логистической деятельности (автомобильный транспорт),

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.

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Организовывать и 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.	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.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	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.	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	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> — обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; — адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> — использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> — демонстрация ответственности за принятые решения — обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<ul style="list-style-type: none"> — взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; — обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> — грамотность устной и письменной речи, — ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	<ul style="list-style-type: none"> — соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> — эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; — знание и использование ресурсосберегающих технологий
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<ul style="list-style-type: none"> — эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> — эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. При раскрытии темы ВКР студент демонстрирует уровень освоения профессиональных и общих компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС СПО и отдельных видов профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Индивидуальное задание выдается руководителем практики от образовательной организации и согласовывается руководителем ВКР.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Код и наименования профессиональных модулей</i>	<i>Количество часов производственной практики по ПМ</i>	<i>Виды работ</i>
1	2	3	4
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта) ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта) ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	144	Организация и выполнение операций по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. Организация работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций. Оформление документов, регламентирующие организацию перевозочного процесса. Организация работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса. Обеспечение безопасности движения и решать профессиональные задачи посредством Организация работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса. Организация работы персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями. Обеспечение осуществления процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать её выполнение Применение основных положений, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ВСЕГО часов		144	Промежуточная аттестация в форме зачёта

Содержание преддипломной практики определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию на преддипломную практику.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики, студенты ведут дневник, заполняют индивидуальный табель самостоятельной работы. (Приложение 1).

Руководитель практики от техникума распределяет время преддипломной практики и определяет формы текущего контроля. (Приложение 2)

Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой.

План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые необходимо получить ответы во время практики.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения.

Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

5.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная) осуществляется посредством проведения этапа производственной практики на предприятиях и в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между техникумом и предприятиями и организациями, куда направляются студенты. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением: автотранспортные предприятия, организации по профилю специальности.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Тарасов, Д.Э. Информационные системы и технологии в логистике: информационно-аналитическая поддержка управленческих решений : учебное пособие / Тарасов Д.Э., Быстров О.Ф. — Москва : Русайнс, 2020. — 104 с. —
2. Туревский, И. С. Техническое обслуживание автомобилей. Книга 2. Организация хранения, технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта : учеб. пособие / И.С. Туревский. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).
3. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : КНОРУС, 2019. — 482 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Антимиров, В. М. Системы автоматического управления : учебное пособие для вузов / В. М. Антимиров ; под научной редакцией В. В. Телицина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 91 с.
5. Транспорт России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.transportrussia.ru.
6. Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт): учебник / И.С. Туревский. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).
7. Бачурин, А. А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бачурин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 296 с. — (Профессиональное образование).
8. Лифиц И.М. Управление качеством : учебник / Л.Е. Басовский, В.Б. Протасьев. — М. : КНОРУС, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование)..
9. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г.Б.Казначевская. – М.:КНОРУС, 2019.- 240 с. – (СПО)
10. ГОСТ 52289– 2004. «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения».
11. Туревский, И. С. Автомобильные перевозки: Учебное пособие / И.С. Туревский. - Москва : ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 224 с.: ил.; . - (Профессиональное образование).
12. Ковалев Р.Н., А.В. Яценко Транспортно-экспедиционная деятельность: учеб. пособие. Ч. I. – Екатеринбург: Урал. гос. лесотехн. ун-т, 2016. – 87 с. 946 Кб.
13. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 359 с. — (Профессиональное образование)
14. Организация перевозок пассажиров и грузов на автомобильном транспорте: учебно-методическое обеспечение дополнительного профессионального образования специалистов автомобильного транспорта.

15. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05159-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Дополнительные источники:

1. Туревский, И. С. Автомобильные перевозки: Учебное пособие / И.С. Туревский. - Москва : ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 224 с.: ил.; . - (Профессиональное образование).

2. Авраамов А.А., Г.А. Марданова, Е.А. Ястребова Система «Гарант Аэро»: практикум – М.: Центр информационных технологий МГУ, 2013. – 86 с.

3. Автоматизированные системы управления на автомобильном транспорте: учебник для техникумов / В. А. Елизаров, М. Е. Львин, В. П. Сахаров. – Москва: Транспорт, 2002.

4. Электронная версия «Организация перевозок грузов», В.П. Перепон. М.: Маршрут, 2005.

Нормативные документы

Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 №112 «Об утверждении Правил перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

Федеральный закон РФ № 87 «О транспортно-экспедиционной деятельности» от 11 июня 2003 года.

Правила транспортно-экспедиционной деятельности (утв. постановлением Правительства РФ от 8 сентября 2006 г. N 554)1. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками учебник для среднего профессионального образования И. В. Спирин. Москва Академия 2012.

Интернет – ресурсы:

www.consultant.ru

<http://www.osp.ru>

<http://docs.cntd.ru/document/gost-r-52289-2004>• ГОСТ Р 51709-2001. «Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию по условиям безопасности движения. Методы проверки». <http://docs.cntd.ru/document/1200017699>

ГОСТ Р 51709-2001. «Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию по условиям безопасности движения. Методы проверки». <http://docs.cntd.ru/document/1200017699>

Министерство транспорта Российской Федерации [Сайт][Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://www.mintrans.ru/>

5.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится в форме производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс, реализовавшие программы учебных и производственных практик и прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом специальности (экзамены, экзамены (квалификационные), дифференцированные зачеты, зачеты и курсовые проекты).

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики составляет 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 (ст. 92 ТК РФ).

Студентам очной формы обучения и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора техникума по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заместителя директора техникума по учебно-производственной работе не позднее, чем за неделю до начала практики.

Перед началом практики студент должен:

- подобрать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации, на предприятии.

Студенты при прохождении практики в организациях, на предприятиях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от техникума письменный отчет по практике (первый вариант ВКР).

- проходить практику ежедневно;
- посещать библиотеки;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения практики: дневник и отчет.

Освоение студентами практики оцениваются руководителем практики от техникума и организации.

Руководитель практики от организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- оказывает студентам содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
- оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- осуществляет консультирование студентов по вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает Техникуму о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

Руководитель практики от техникума:

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке ее примерного плана, составлении графика работы со студентом (Приложение 4);
- выдает индивидуальное задание на практику;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- оказывает методическую помощь по подбору литературы и сбору практического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования при выполнении индивидуального задания, в оформлении отчета по практике;

- осуществляет контроль за прохождением практики студентом;
- оценивает результаты выполнения практикантом программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от техникума на основании:

- представленного студентом отчета и дневника по практике, отзыва руководителя практики от организации – базы практики; аттестационного листа - характеристики;
- собеседования.

Форма аттестации практики в соответствии с учебным планом - зачет. Оценку выставляет руководитель практики от техникума на основании:

- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики;
- отзыва руководителя практики от организации и аттестационного листа – характеристики.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики учитываются при итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума за невыполнение учебного плана. В случае уважительных причин студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют преподаватели техникума, а также работники предприятий, организаций.

Реализация программы осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

По результатам производственной (преддипломной) практики студент составляет письменный отчет, который представляет собой материал для написания выпускной квалификационной работы. Отчет о практике должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

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

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание на преддипломную практику
3. График работы руководителей ВКР от организации и техникума со студентом в период прохождения преддипломной практики
4. Индивидуальный табель самостоятельной работы студента
5. Дневник прохождения практики
6. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме зачета-защиты отчета (материала для написания ВКР). По завершению практики студенты сдают зачет в форме собеседования, предоставляя дневник, отчет, отзыв руководителя практики от организации и аттестационный лист-характеристику.

Студенты демонстрируют уровень освоения общих компетенций:

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Зачет
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и	

<p align="center">Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

В зависимости от темы ВКР студенты демонстрируют профессиональные компетенции в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС СПО и отдельных видов профессиональной деятельности:

<p align="center">Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</p>	<p align="center">Формы и методы</p>
<p>ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.</p> <p>ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p> <p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p> <p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p> <p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<p>Отчет и собеседование по отчету</p> <p>Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика</p> <p>Зачет</p>

Индивидуальный табель самостоятельной работы по ПДП. 00. Производственная (преддипломная) практика

Студента _____, ____ курса ____ группы _____ формы обучения, специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Вид деятельности	дата															
1.Подборка информационной базы для анализа																
2.Изучение полученной информации																
3.Работа с перечнем подлежащих разработке вопросов																
4.Разработка ответов на вопросы																
5.Подборка графического/ иллюстративного/ практического материала																
7.Определение состава, структурного построения ВКР																
8. Разработка и оформление структурных частей ВКР:																

8.1. Титульный лист																	
8.2. Лист «Содержание»																	
8.3. Введение																	
8.4. Теоретическая часть																	
8.5. Расчётно-технологическая часть																	
8.6. Заключение																	
8.7. Список использованной литературы																	

Студент _____
подпись _____ ФИО

Применение:
(+) условное обозначение, отражающее в графике проделанную работу

Перечень наименований работ, с указанием объема времени и форм текущего контроля

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

**Перечень наименований работ, с указанием объема времени
и форм текущего контроля.**

Наименование работ	Объем времени (час.)	Формы текущего контроля
Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	1	Дневник прохождения практики
Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	1	Дневник прохождения практики
Работа с руководителем ВКР	10	График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения практики
Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации	10	Дневник прохождения практики
Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	17	Индивидуальный табель самостоятельной работы студента
Разработка графического/ иллюстративного/ практического материала:	5	
Подготовка материала для написания ВКР	10	Защита отчета
Итого:	54	

График работы руководителя производственной (преддипломной) практики от организации
 Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
 государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

График работы руководителя производственной (преддипломной) практики от организации

со студентом(ой) _____, _____ курса _____ группы _____ формы обучения, специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

задание	дата															
Подготовка первого варианта ВКР, отражение % выполнения работы																
Составление отчета о производственной (преддипломной) практике)																
Оформление дневника																

Руководитель от организации _____
 подпись _____ ФИО _____

График работы руководителя производственной (преддипломной) практики от техникума

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

График работы руководителя производственной (преддипломной) практики от техникума

со студентом(ой) _____, ___ курса ___ группы _____ формы обучения, специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

задание	дата														
Контроль выполнения первого варианта ВКР, фиксация % выполнения работы															
Индивидуальные консультации															

Руководитель от техникума

подпись

ФИО

Форма аттестационного листа по результатам практики

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«ИРБИТСКИЙ МОТОЦИКЛЕТНЫЙ ТЕХНИКУМ» (ГАПОУ СО «ИМТ»)
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента _____

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

_____ курса группы № _____ форма обучения

Специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

Успешно прошел практику **ПДП. 00. Производственная практика (преддипломная)** в объеме

144 часа с « _____ » _____ **202** г. по « _____ » _____ **202** г.

В организации: _____

(наименование организации, юридический адрес)

в подразделении организации: _____

(наименование подразделения, отдела, службы)

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ, выполненных во время практики	Уровень освоения вида работ		
	В полной мере	Не в полной мере	Не освоен
Организация и выполнение операций по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.			
Организация работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.			
Оформление документов, регламентирующие организацию перевозочного процесса.			
Организация работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса.			
Обеспечение безопасности движения и решать профессиональные задачи посредством			
Организация работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.			
Организация работы персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.			
Обеспечение осуществления процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать её выполнение			
Применение основных положений, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.			

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ п/п	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;			
2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;			
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;			
4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;			
5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;			
6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и			

	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;			
7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;			
8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;			
9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций):

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)		
		Сформирована	Не сформирована	
1. Общие компетенции (ОК)				
1	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;			
2	ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;			
3	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;			
4	ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;			
5	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;			
6	ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;			
7	ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;			
8	ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;			
9	ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			
2. Профессиональные компетенции (ПК)				
№ п/п	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			Сформирована	Не сформирована
1	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Организовывать и выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.		
2	ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.		
3	ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию	Оформлять документы, регламентирующие организацию		

	перевозочного процесса.	перевозочного процесса.		
4	ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.		
5	ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи по средством применения нормативно-правовых документов.	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством		
6	ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.		
7	ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.		
8	ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать		
9	ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.		

Итоговая оценка по практике

_____ (цифрами и прописью)

Руководитель практики

_____ должность

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

МП

« ____ » _____ 20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен

_____ Ф.И.О.

_____ подпись обучающегося

« ____ » _____ 20 г.

Форма титульного листа отчета студента по практике
Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

О Т Ч Е Т

по производственной практике -
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

(индекс, наименование вида и этапа практики)

студента ____ курса группы № _____

_____ форма обучения

специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**
(код и наименование специальности)

(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ 202__ г.

в _____
(объект практики)

Руководитель практики от техникума

(Фамилия, И. О.)

Руководитель практики от организации

МП

(должность)

(Фамилия И. О.)

Отчет принят с оценкой _____

(дата)

(подпись)

ПАМЯТКА**Руководителю практики от организации
о составлении отзыва
по практике студента ГАПОУ СО «ИМТ»**

Отзыв о прохождении практики студентом на студента-практиканта должен отражать:

- выполнение студентом программы практики;
- выполнение студентом реальных производственных заданий,
- отношение студента к производственной работе;
- качество профессиональных знаний и умений студента;
- уровень профессионального мышления;
- степень самостоятельности при выполнении производственных задач;
- умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности;
- приобретенные в период практики практические навыки;
 - оценивает результаты выполнения студентами программы практики, приобретенные студентами в период прохождения практики общие и профессиональные компетенции;
- приобретенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ (в соответствии с программой практики – в виде таблицы)

Освоены виды профессиональной деятельности	Выполнены виды работ
Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта. Организация деятельности коллектива исполнителей	

- соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.

В заключение отзыва даётся общая оценка производственной работы студента в период практики на закрепленном объекте и месте предприятия по четырех балльной системе –

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

Д Н Е В Н И К

по производственной практике -
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

(индекс, наименование вида и этапа практики)

студента _____ курса _____ группы № _____

_____ форма обучения

специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**
(код и наименование специальности)

(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ 202__ г.

в _____
(объект практики)

Прибыл в организацию _____ 202__ г.

Выбыл из организации _____ 202__ г.

Руководитель практики _____
(должность)

от организации

_____ (Фамилия И. О.)

Начальник отдела кадров

_____ (Фамилия И. О.)

МП

Инструкция по ведению дневника

практики

(индекс, наименование вида и этапа практики)

1. Дневник производственной практики – этап _____ является отчетным документом о прохождении этапа производственной практики на предприятии, в организации и должен содержать:
 - сведения о базе, объекте и сроках прохождения этапа производственной практики;
 - сведения об учебно-производственной деятельности студента в период практики;
 - отзыв руководителя практики от организации о прохождении студентом этапа производственной практики.
 - отзыв студента о прохождении этапа практики.
 2. Все записи в дневнике должны выполняться пастой черного или синего цвета аккуратно, чисто, грамотно. Небрежное ведение дневника студентом влечет за собой снижение оценки.
 3. Дневник производственной практики должен вестись параллельно с прохождением этапа практики:
 - 3.1. В начале практики студентом оформляется «Титульный лист», с указанием этапа производственной практики, сведений о базе и объекте практики;
 - 3.2. В период практики студент систематически записывает краткое содержание своей учебно-производственной деятельности за каждый рабочий день. Заверяются записи руководителем практики от организации;
 - 3.3. К окончанию практики руководитель практики от организации оформляет отзыв о прохождении студентом практики - производственную характеристику, в котором отражает:
 - выполнение студентом программы практики;
 - выполнение студентом реальных производственных заданий;
 - отношение студента к производственной работе;
 - качество профессиональных знаний и умений студента;
 - уровень профессионального мышления;
 - степень самостоятельности при выполнении производственных задач;
 - умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности;
 - приобретенные в период практики практические навыки;
 - оценивает результаты выполнения студентами программы практики, освоенные студентами в период прохождения практики общие и профессиональные компетенции;
 - освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ
 - соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.
- В заключение отзыва руководитель практики от организации дает общую оценку производственной работы студента в период практики по четырех балльной системе:
- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 3.4. В конце практики оформленный дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и начальника отдела кадров предприятия, печатью организации.
4. По окончании этапа практики студент, оформляет «Отчет-анкету о результатах практики», где:
 - обобщает результаты своей работы;
 - отмечает положительные моменты, а также основные недостатки;
 - вносит предложения, рекомендации по организации и проведению этапа практики, по совершенствованию учебного образовательного процесса.
5. По окончании практики студент обязан сдать «Дневник», вместе с другими установленными отчетными документами по практике руководителю практики от техникума.

Лист согласования тематики индивидуальных заданий
ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ СТУДЕНТОВ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ РАБОТОДАТЕЛЯ

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на период практики

ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)студентов специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте****(автомобильный транспорт)**

_____ формы обучения, группы ____, __ курс

№	Наименование задания
1	Индивидуальное задание на преддипломную практику (по теме ВКР)

Бланк согласования темы индивидуального задания

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на период практики ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

студента специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

_____ курса группы № _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Тема индивидуального задания