

**Приложение 5.4.2.5
к ППССЗ по специальности
13.02.11 Техническая эксплуатация
и обслуживание и электромеханического
оборудования (по отраслям)**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»**

**Рабочая программа
производственной практики
(Преддипломной)**

**по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по отраслям)
(заочная форма обучения)**

**Вознесенское
2017г.**

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
преподавателей спецдисциплин
и мастеров п/о

Протокол № 1

От «28» 08 2017г.

Председатель Т.М.Ермакова /Т.М.Ермакова/

Разработчик:

Ермакова Татьяна Михайловна, мастер производственного обучения ГБПОУ
Областной многопрофильный техникум, высшая квалификационная категория

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на
основе Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы
Программа производственной практики (далее - Программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии/специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям).

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения теоретического курса и сдачи обучающимися всех экзаменов (в том числе квалификационных), зачетов, курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом.

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

Производственная (преддипломная) практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

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

Задачами преддипломной практики являются:

- овладение обучающимися первоначальным профессиональным опытом;
- подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;
- ознакомление обучающихся непосредственно на предприятиях с передовой техникой и технологией, с экономикой и организацией труда на производстве;
- сбор необходимого материала для выполнения дипломного в соответствии с полученными обучающимися индивидуальными заданиями;
- привитие студентам первоначальных организаторских навыков управления производственным процессом на участке, отделе и др. подразделениях предприятия;
- закрепление и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.

После завершения преддипломной практики студент должен

знать:

- задачи, решаемые инженерно-техническими работниками среднего звена;
- основные направления деятельности предприятия (организации) или его структурного подразделения.

уметь:

- давать краткую характеристику основным направлениям деятельности предприятия (организации) или его структурного подразделения;
- формулировать основные задачи, решаемые предприятием по совершенствованию технологии, освоению новой техники;

иметь практический опыт:

- выполнения обязанностей инженерно-технического работника среднего звена.

1.3. Базы практики

При выборе баз практики следует руководствоваться следующими общими требованиями: возможностью реализации программы практики; наличие современного оборудования и новейших технологий; использование прогрессивных методов организации труда на производстве; наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства

практикой и проведения контроля.

Во время преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является овладение обучающимися практическим опытом в рамках освоения вида профессиональной деятельности по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования.
ПК 1.2.	Организовывать и выполнять технического обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования.
ПК 1.3.	Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования.
ПК 1.4.	Составлять отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования.
ПК 2.1.	Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники.
ПК 2.2.	Осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники.
ПК 2.3.	Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники
ПК 3.1.	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения
ПК 3.2.	Организовывать работу коллектива исполнителей
ПК 3.3.	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план преддипломной практики

Коды ПК и ОК	Виды работ и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Виды работ	Распределение времени, часов
1	2	3	4
ПК 1.1- ПК 3.3 ОК 1 – ОК 9	Тема 1. Ознакомление с предприятием. Распределение студентов по рабочим местам. Инструктаж по ТБ	изучение обязанностей инженерно-технического работника среднего звена; -изучение организации охраны труда и ТБ в подразделении; -изучение состава отчетной и технической документации;	6
	Тема 2. Изучение обязанностей инженерно-технических работников среднего звена в основных подразделениях предприятия и выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Подбор материалов по заданию на дипломный проект.	- приобретение умений и навыков по технической эксплуатации, обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования (электросетей, оборудования электростанций, сетей, контрольно-измерительных приборов и систем автоматики и т.д.); - отработка умений выполнения регламентных работ по технической эксплуатации, обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования;	120
	Тема 3. Систематизация и обобщение собранных материалов, составление отчета. Сдача отчета по преддипломной практике.	- расширение и закрепление теоретических знаний по устройству и эксплуатации электрического и электромеханического оборудования отрасли; - приобретение и совершенствование необходимых профессиональных умений и навыков по обслуживанию, ремонту, монтажу и наладке электрического и электромеханического оборудования; - отработка приемов и технологии проведения работ по обслуживанию, ремонту, монтажу и наладке электрического и электромеханического оборудования. - осуществление наладки, регулировки и проверки электрического и электромеханического оборудования; - подготовка технической документации для модернизации и модификации отраслевого электрического и электромеханического оборудования.	18
	Итого		144

3.2 Содержание преддипломной практики

Тема 1. Ознакомление с предприятием

Постановка цели и задач практики. Руководитель практики от предприятия совместно с ведущими специалистами предприятия проводит с обучающимися беседу, в которой знакомит их с историей предприятия, с организационно-производственной структурой, планом работы предприятия, с вопросами экономики, организации труда, с режимом его работы. До студентов доводят правила внутреннего распорядка предприятия, правила охраны труда и противопожарные требования

Ознакомление с основными и вспомогательными подразделениями предприятия. Ознакомление с общей схемой технологического процесса, системой материально-технического снабжения, складским хозяйством и функциями главных специалистов, отделов, участков монтажных управлений.

Руководитель практики от предприятия распределяет студентов по подразделениям предприятия, где они будут проходить практику. При распределении обучающихся следует учитывать тему дипломного проекта.

Обучающийся должен **знать:**

- организационно-производственную структуру предприятия;
- режим работы предприятия и правила внутреннего распорядка;
- функциями и обязанностями работников различных подразделений;
- правила охраны труда и противопожарные требования.

Тема 2. Изучение обязанностей инженерно-технических работников среднего звена в основных подразделениях предприятия и выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия.

Сбор материалов по заданию на дипломный проект

Обучающийся должен

знать:

- обязанности инженерно-технического работника среднего звена;
- организацию охраны труда в подразделении;
- состав отчетной и технической документации.

уметь:

- вести отчетную и техническую документацию;
- выполнять обязанности инженерно-технического работника среднего звена с соблюдением правил охраны труда;
- систематизировать собранный материал.

иметь практический опыт:

- выполнения обязанностей инженерно-технического работника среднего звена.

Обучающиеся изучают обязанности инженерно-технических работников среднего звена (прораба, мастера) и получают навыки организации работ и управления производством, изучают организацию охраны труда в подразделении (на участке) предприятия (организации), состав отчетной и технической документации, получают навыки ее ведения.

Студент получает практический опыт в качестве дублера (стажера) инженерно-технического работника среднего звена, выполняет под его руководством отдельные виды работ.

В течение всей преддипломной практики обучающиеся должны собирать и анализировать материал для дипломного проекта или отчета. Руководители преддипломной практики от колледжа должны оказывать студентам помощь в анализе и сборе материала.

Назначенный образовательным учреждением руководитель дипломного проектирования выдает рекомендации по сбору и подготовке материалов для дипломного проекта.

3.3 Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем преддипломной практики	Содержание учебного материала	Количество часов для выполнения видов работ/заданий
Тема 1. Организационное собрание. Распределение студентов по рабочим местам. Инструктаж по ТБ	Организационно-производственная структура предприятия. Режим работы предприятия и правила внутреннего распорядка; Правила охраны труда и противопожарные требования.	6
Тема 2. Изучение обязанностей инженерно-технических работников среднего звена в основных подразделениях предприятия и выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Подбор материалов по заданию на дипломный проект.	Требования охраны труда при проведении работ по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования и выполнении подготовительных операций. Подготовка рабочего места для проведения отдельных видов работ по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования. Выполнение подготовительных работ с соблюдением правил охраны труда. Ознакомление с организацией технической эксплуатации и обслуживания, ремонта и наладки электрического и электромеханического оборудования. Изучение номенклатуры (состава) работ, выполняемых при проведении технического обслуживания и ремонта электрического и электромеханического оборудования, сроков (графика) проведения работ, подготовительных операций.	120
Тема 3. Систематизация и обобщение собранных материалов для дипломного проектирования, составление отчета. Сдача отчета по преддипломной практике.	Основные вопросы и материалы, подготовленные в процессе прохождения преддипломной, к работе над дипломным проектом регламентируются профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.	18
Всего		144

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения для выполнения индивидуального задания по практике

№ п.п	Наименование	Количество единиц
1	Комплект бланков документации	Комплект
2	Комплект учебно-методической документации	Комплект
3	Оборудование и технические средства обучения: - компьютер, - сканер, - принтер, - проектор, - локальная сеть, - офисные программы, - цифровые обучающие программы, - программы выхода в Интернет.	По потребности

4.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная

1.Шеховцов В.П. «Электротехническое и электромеханическое оборудование», учебник – 3-е издание – М: ФОРУМ, 2016. – 416 с. – (Электронный учебник).

Дополнительная

1.Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 130 с. – (Электронный учебник).

2.Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 130 с– (Электронный учебник).

3.Осветительные установки промышленных и гражданских объектов : учеб. пособие / В.П. Шеховцов. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 158 с. – (Электронное учебное пособие).

4.Электротехника с основами электроники: учебное пособие / А.К. Славинский, И.С.

Туревский. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2014. - 448 с. – (Электронное учебное пособие).

5.Электроснабжение промышленных и гражданских зданий : учебник / Ю.Д. Сибикин. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 405 с. – (Электронный учебник).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для организованного проведения производственной практики на предприятиях образовательное учреждение ежегодно заключает договоры с предприятиями-базами производственной практики, в которых отражаются взаимные обязательства договаривающихся сторон, обеспечивающее выполнение рабочей программы соответствующего этапа и вида практики.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности.

Направление на практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков

прохождения практики, номеров договоров, руководителей практики от ОО и от организации (или руководителя организации), сроков проведения аттестации по результатам практики.

Основными видами отчетности студента по практике являются дневник практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, и отчет. Дневник и отчет по практике, проводимой в организациях, обязательно подписываются руководителем практики от организации и заверяются печатью организации.

В качестве приложения к дневнику или отчету по практике обучающиеся оформляют графические, аудио-, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

Преддипломную практику студенты проходят индивидуально и небольшими группами в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

Организации в части проведения практики должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структур по профилю специальности, по которой в филиале ведется подготовка специалистов среднего звена;
- возможность квалифицированного руководства практикой студентов;
- возможность предоставления студентам во время прохождения практики рабочих мест, соответствующих требованиям программы практики.

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики

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

Руководители практики от техникума совместно с лицами, отвечающими за организацию практик студентов СПО:

- устанавливают связь с руководителями практики от организаций и совместно с ними составляют план проведения практики, определяют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал, руководствуясь при этом программой практики;

- обеспечивают проведение организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики, проведение медицинской комиссии (при необходимости));

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам;

- составляют график посещений организаций – баз практики;

- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- составляют и доводят до сведения обучающихся график консультаций;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оказывают методическую помощь организациям;

- выявляют и своевременно принимают меры по устранению недостатков в организации и проведении практик;

- контролируют своевременность сдачи обучающимися отчетной документации по итогам практики;

- совместно с руководителями практики от организаций участвуют в оценке общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных в ходе прохождения практики, формируют аттестационные листы по итогам производственной практики на каждого студента, организуют защиту отчетов по практике.

4.5 Требования к соблюдению безопасности и пожарной безопасности

Со всеми обучающимися, направляемыми на практику, проводится инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Результаты инструктажа заносятся в соответствующий журнал.

Обучающиеся, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- не допускать пропусков прохождения практики без уважительной причины;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.6 Форма отчетности по практике

По окончании практики обучающийся должен предоставить руководителю практики от образовательного учреждения письменный отчет.

Отчет по производственной практике может отражать содержание всей практики и/или содержать отчет по индивидуальному заданию, выданному руководителем.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачет, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения индивидуальных заданий, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критерии оценки отчетов по производственной практике:

«ОТЛИЧНО»

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

«ХОРОШО»

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- индивидуальное задание раскрыто не полностью;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно»;
- нарушены сроки сдачи отчета.

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие ИЗ (индивидуального задания) – наличие интересной презентации, видео-, и т.д. – оценка может быть повышена на 1 балл.

Результаты производственной практики (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
Выполнение обязанностей инженерно-технических работников среднего звена в основных подразделениях предприятия и выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия.	Текущий - дневник практики Итоговый – защита письменного отчета
Сбор материалов по заданию на дипломный проект	Итоговый – защита письменного отчета

6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой преддипломной практики.

Отчет состоит из:

- введения (раскрываются цели и задачи практики, дается характеристика организации – места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т.д.);
- основной части (описываются задания, виды работ, выполненных студентом во время практики, теоретические (нормативные) и практические аспекты);
- заключения (обучающимся формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения практики, излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации);
- приложений (схемы, таблицы, чертежи, фотоматериалы, заполненные формы документов по заданной теме);
- перечень используемой литературы и нормативных документов.

Примерный объем отчета 15-25 страниц. К отчету обязательно прилагаются:

- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося с места практики;
- дневник практики.

Оформление отчета по практике:

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта – 14. Тип шрифта – Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5. Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовков – по центру. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в правом нижнем углу.

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, рисунки). На все рисунки, таблицы и другие приложения в тексте должны быть ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь названия.

Рекомендации к написанию отчета.

По итогам практики студенты представляют в учебную часть отчет.

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики и индивидуального задания.

К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание деятельности на предприятии. Все приложения нумеруются, в соответствующих местах отчета на них дается ссылка.

Порядок защиты отчета по практике

При завершении практики отчет необходимо сдать руководителю практики от учебной организации. Проверка отчетов по практике должна осуществляться руководителем практики в течение 3-х дней.

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики. Отчет студента о прохождении практики должен содержать максимально полные ответы на вопросы программы практики и по структуре строго соответствовать ей (использовать по ходу ответов на вопросы практики заполненные формы отчетности предприятия за тот или иной период времени и привести их в отчете). Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность

формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В выводах практикант излагает результаты прохождения практики, степень соответствия результатов цели и задачам практики, выполнение плана практики, включая выполнение индивидуального задания.

В предложениях излагаются вопросы, которые, по мнению практиканта, целесообразно разработать, применить, усовершенствовать на предприятии.

Отчет должен быть написан хорошим научным языком. Это означает как соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, так и учет особенностей научной речи: ее точности, однозначности терминологии, некоторых правил применения форм речи.

К отчету прилагаются выполненные студентами таблицы, рисунки, чертежи (схемы, графики, диаграммы и т.д.), копии различных документов.

Оформляется отчет с соблюдением общих требований к оформлению, предъявляемых к оформлению письменных работ в ГБПОУ Областной многопрофильный техникум.

Оформленный отчет должен иметь переплет, папку со скоросшивателем или специальную папку. При переплете следует исходить из того, чтобы работа при чтении не рассыпалась на отдельные листы, и в то же время, чтобы была возможность в любой момент расплести ее для замены отдельных листов.

Если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет возвращается к студенту на доработку с замечаниями. После доработки отчет снова представляется на проверку и при получении допуска защищается в указанное время.

Подготовка студента к защите

Студент должен составить план выступления, в котором отражаются все пункты индивидуального задания, выводы и предложения, их краткое обоснование и практическое значение. Это поможет последовательно изложить основные результаты исследования, остановиться на наиболее важных аспектах. Заранее следует подготовить иллюстративный материал, который подтверждал бы теоретические и практические выводы, наиболее важные цифры, формулы, примеры из практики.

Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам практики проводится в сроки, установленные приказом о направлении студентов на практику.

Оценка по практике проставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики или получившие неудовлетворительную оценку по итогам аттестации по практике, считаются имеющими академические задолженности, и не допускаются к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).