

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Вятский государственный гуманитарный университет»

Колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа ВятГТУ
Ю.В. Лепешкин
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по учебной работе
С.Г. Первозчикова
(подпись)

ЦК по учебным дисциплинам и
модулям профессионального цикла
специальности: 23.02.03 (190631)
Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта
В.В. Рычков
(подпись)

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности
23.02.03 (190631) Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта



Киров
2014

1

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 (190631) Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 22 апреля 2014 года, регистрационный № 383

Программа преддипломной практики разработана: Скурихиным С.Н., преподавателем колледжа ВятГТУ.

Рецензент – Рычков В.В. преподаватель колледжа ВятГТУ

Программа преддипломной практики утверждена на педагогическом совете колледжа 30.08.2014г., протокол № 1

© Вятский государственный гуманитарный университет (ВятГТУ), 2014
© Скурихин С.Н., 2014

2

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Целью производственной практики (преддипломной) является проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики решаются следующие задачи:

1. Проверка профессиональной готовности студентов специальности и формирование у них профессионально значимых качеств, компетенций.
2. Выработка творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной деятельности.
3. Сбор материалов по организации в соответствии с отрабатываемыми на практике вопросами.
4. Выполнение работ по сбору информации и подготовке отдельных разделов ВКР в соответствии с заданием по ВКР, выданным руководителем.
5. Приобретение студентами навыков оценки результатов своего труда, развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании знаний и умений, активной жизненной позиции.

1.2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом, квалификационными характеристиками по специальности 23.02.03 (190631) Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта и базируется на знаниях, умениях и практическом опыте, полученных при изучении профессиональных модулей.

Сроки проведения производственной практики (преддипломной)

Форма обучения	Курс	Сроки
Очная (3г. 10м)	4	8 семестр, 34 – 37 учебные недели
Очная (2г. 10м)	3	8 семестр 34-37 учебные недели

1.3. СПОСОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Способ организации практики – концентрированный.

1.4. БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Практика проводится на базе автотранспортных предприятий, а также производственных предприятий, организаций оптовой и розничной торговли, предприятий общественного питания имеющих в структуре транспортное подразделение.

Перечень организаций, с которыми ВятГГУ заключил долгосрочные договоры об организации и проведении практики в соответствии с образовательной программой

высшего образования, размещен в приложении к образовательной программе и на официальном сайте ВятГГУ <http://vvggu.ru>, в разделе «Учеба» → «Практика».

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

1.5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Организация, выбираемая студентом для прохождения практики (база практики) должна обладать минимально необходимым материально-техническим обеспечением для освоения знаний, умений и получение практического опыта по специальности 23.02.03 (190631) Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.
ПК 1.2.	Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
ПК 1.3.	Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.
ПК 2.1	Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2	Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.
ПК 2.3	Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.03 (190631) Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базового уровня в части освоения основных видов профессиональной деятельности по направлениям:

- Устройства автомобилей
- Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
- Управление коллективом исполнителей
- Водитель автомобиля

Планируемый результат (шифр компетенции)	Задания*	Примерная трудоемкость выполнения заданий (часов)
Комплексные задания		
ОК 1-9, ПК 1.1-1.3	Подготовка к выполнению дипломного проекта	27
ОК 1-9, ПК 2.1-2.3	Подготовка к выполнению дипломного проекта	27
ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3	Организационно-технологическая практика (работа студентов в качестве дублеров помощников инженерно-технических работников предприятия под руководством руководителя практики от предприятия) Изучение работы всех отделов и служб предприятия	74
ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3	Производственные экскурсии.	6
ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3	Систематизация материалов собранных для дипломного проекта, оформление отчета по практике	6
ОК 1-9	Подготовка и защита отчёта по практике	4
Итого		144

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ВЯТГТУ

Руководитель практики руководствуется «Положением об организации и проведении практик обучающихся, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС».

Руководитель практики от организации курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики, составляет отзыв о работе обучающегося.

Руководитель практики от ВятГТУ до начала практики помогает студенту заключить договор (дополнительное соглашение) об организации и проведении практики, проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.

Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, по возможности посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети «Интернет», телефонной связи, личного общения.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от ВятГТУ проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

4.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

4.2.1. До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики (на сайте ВятГТУ <http://vggu.ru>, раздел «Учеба» → «Практика», или в колледже).
2. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ВятГТУ.
3. Проходит инструктаж по технике безопасности.
4. Участвует в установочной конференции.

4.2.2. В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик обучающихся, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС» от 23.05.2013г. №397. Своевременно выполняет задания, предусмотренные п.3. данной программы. Ежедневно заполняет дневник практики.

4.2.3. После прохождения практики обучающийся:

- Предоставляет в колледж документы:
 - отчет;
 - дневник практики;
 - характеристику.
- Сроки предоставления документов – последний день практики;
- Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики (п.6.);
- Участвует в итоговой конференции.

4.2.4. Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики (приложение 1 к программе практики), характеристика обучающегося (приложение 2 к программе практики).

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 3).
2. Задание на практику (Приложение 4).
3. Введение (с указанием цели, задач практики).
4. Характеристика организации/предприятия, на базе которого проводилась производственная практика (преддипломная);
5. Виды выполняемых работ. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания.
 - Дать организационную характеристику организации, (базы практики) – полное наименование организации; виды и цели деятельности; структура управления; структура службы ДОУ; место службы ДОУ в структуре учреждения, ее должностной и численный состав, функции и должностные обязанности сотрудников.
 - Изучить степени автоматизации делопроизводственных процессов: наличия вычислительной техники, локальной сети, специализированного программного обеспечения для автоматизации делопроизводственных операций, выявление степени оснащенности рабочих мест вычислительной и организационной техникой.
 - Провести анализ объекта учёта в соответствии с темой ВКР.
6. Заключение (выводы).
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы практики.

Основная литература:

1. Кулаков, А.Т. Особенности конструкции, эксплуатации, обслуживания и ремонта силовых агрегатов грузовых автомобилей [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Т. Кулаков, А.С. Денисов, А.А. Макушин. - М. : Инфра-Инженерия, 2013. - 448 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234778&sr=1>
2. Сеницын, А.К. Организационно-производственные структуры фирменного технического обслуживания автомобилей [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.К. Сеницын. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 204 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226790&sr=1>
3. Базаров, Тахир Юсупович. Управление персоналом [Текст] : учеб. для использования в учеб. процессе образоват. учреждений, реализующих программы средн. проф. образования / Т. Ю. Базаров. - 10-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 224 с.
4. Крюков, Р.В. Водительское дело. Конспект лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.В. Крюков. - М. : А-Приор, 2011. - 160 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72680&sr=1>

Дополнительная литература:

1. Кашук, А.Н. Многоцелевые колесные машины. В 2 ч. Ч. 2. Рама, трансмиссия и ходовая часть многоцелевых колесных машин. [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Кашук, А.В. Плосков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2013. - 201 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275731&sr=1>
2. Сологуб, В.А. Автопрактикум. В 3 ч. Ч. 2. Трансмиссия большегрузных автомобилей. [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Сологуб ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2012. - 111 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270300&sr=1>
3. Сеницын, А.К. Основы технической эксплуатации автомобилей [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.К. Сеницын. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Российский университет дружбы народов, 2011. - 284 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115819&sr=1>
4. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 568 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464&sr=1>

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

- 5.3.1. ЭБС "ИРБИС"
- 5.3.2. Система "Антиплагиат"
- 5.3.3. ЭБС «Университетская библиотека online»

5.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 5.4.1. Office Pro Plus 2007 RUS Academ open NL
- 5.4.2. Office Pro Plus 2010 RUS Academ open NL

6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от организации. Проводится в форме проверки материалов отчета по практике и т. п.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет проводится в виде защиты отчетов по практике.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля

6.1. Перечень формируемых компетенций

№ п/п	Результат (шифр компетенции)	Лицо, производящее оценку (руководитель практики от ВятГГУ либо руководитель практики от организации)
1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	руководитель практики от ВятГГУ
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
3.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
4.	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
5.	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
6.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
7.	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
8.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
10.	ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	
11.	ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	
12.	ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	
13.	ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	
14.	ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	
15.	ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	

Отзыв (общую характеристику) о работе обучающегося в период прохождения практики руководитель практики от организации и руководитель практики от ВятГГУ составляют в дневнике практики, заверив ее подписью.

6.2. Материалы для оценки знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе промежуточной аттестации

Компетенции	Типовые задания
Комплексные задания	
ОК 1-9, ПК 1.1-1.3	Подготовка к выполнению дипломного проекта
ОК 1-9, ПК 2.1-2.3	Подготовка к выполнению дипломного проекта
ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3	Организационно-технологическая практика (работа студентов в качестве дублеров помощников инженерно-технических работников предприятия под руководством руководителя практики от предприятия) Изучение работы всех отделов и служб предприятия
ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3	Производственные экскурсии.
ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3	Систематизация материалов собранных для дипломного проекта, оформление отчета по практике
ОК 1-9	Подготовка и защита отчёта по практике

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы практики

При оценивании результатов прохождения практики используется балльно-рейтинговая система.

Шкала баллов оценки каждого результата практики (компетенции)

№ п/п	Показатели освоения компетенций	Уровень сформированности компетенции	Норма баллов
1	Знает Умеет, но не знает	Низкий уровень	4
2	Знает и умеет Умеет, имеет практический опыт	Средний уровень	4,5
3	Знает, умеет, имеет практический опыт	Высокий уровень	5

Шкала баллов оценки каждого результата практики (компетенции) является единой для оценки уровня освоения всех компетенций.

Руководитель практики от ВятГГУ после проведения промежуточной аттестации переводит баллы в оценку:

Шкала перевода баллов в оценку

Количество баллов	5-балльная оценочная шкала
1	2
80–100 баллов	«5» – отлично
70–79 баллов	«4» – хорошо
60–69 баллов	«3» – удовлетворительно
До 60 баллов	«2» – неудовлетворительно

Результаты текущего и промежуточного контроля проставляются руководителем практики от ВятГГУ в зачётные ведомости и аттестационные листы.

Преподаватель проставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Минобрнауки России

Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПРИЛОЖЕНИЕМ К ОТЧЕТУ)

Вид практики: _____

ФИО обучающегося _____
_____Колледж

Специальность _____

(шифр, наименование)

направленность
(профиль) _____

форма обучения _____ группа _____

срок обучения 20__ - 20__ гг.

ПАМЯТКА**До начала практики Вам необходимо:**

1. Ознакомиться с содержанием программы практики.
2. Выбрать базу практики. Обучающийся может пройти практику на базе:
 - a. организаций, заключивших коллективные договоры об организации и проведении практики с университетом. Список таких действующих договоров есть на сайте ВятГГУ (можно найти в разделе «УЧЕБА»→«ПРАКТИКА»);
 - b. организации, выбранной самостоятельно студентом, по согласованию с руководителем практикой от ВятГГУ, заключив индивидуальный договор;
 - c. кафедр и лабораторий ВятГГУ.
3. Получить задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ВятГГУ.
4. Пройти инструктаж по технике безопасности.
5. Заключить договор или дополнительное соглашение к договору об организации и проведении практики с организацией, в которой планируется проходить практику (в двух экземплярах). При прохождении практики на базе ВятГГУ, договор не заключается¹.
6. Бланки индивидуального договора или дополнительного соглашения к коллективному договору на организацию и проведение практики можно получить у руководителя практикой, либо на сайте ВятГГУ (раздел «УЧЕБА» → «ПРАКТИКА»).
7. После оформления индивидуального договора или дополнительного соглашения к коллективному договору на организацию и проведение практики, один экземпляр его необходимо сдать руководителю практики от университета или в отдел образовательных программ и стандартов профессионального образования (Главный корпус, каб.107А.), другой – непосредственно в организацию, являющуюся базой практики. Обучающегося заочной формы обучения договор оформляется до окончания сессии, предшествующей началу практики.

Во время прохождения практики:

8. Своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики и заполнять дневник практики.

После прохождения практики:

9. Отчет и дневник практики предоставить на проверку руководителю практики от ВятГГУ, в соответствии со сроками, указанными в программе практики.

По вопросам организации и прохождения практики обращайтесь в отдел ОПиСПО учебно-методического управления ВятГГУ, гл. уч. корпус (ул. Красноармейская, 26), каб. № 107а, Тел.: (8332) 37-11-65, E-mail: opspo@vshu.kirov.ru

¹ Ст.13. п.7. «Федерального закона об образовании в РФ»: Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся)

_____ (ФИО)
 группы специальности _____

проходившего практику на базе

с _____ по _____ 201__ г.

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

Приобрел (а) практический опыт:

Освоил (а) профессиональные компетенции:

Освоил (а) общие компетенции:

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (прошла) с оценкой _____
 Руководитель практики _____

Минобрнауки России
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Вятский государственный гуманитарный университет»

Колледж

**ОТЧЕТ
 О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Специальность _____
 (шифр и полное наименование специальности)

_____ курса _____ группы

Место практики _____

Руководитель практики от
 колледжа _____
 (фамилия, имя, отчество должность)

Руководитель практики от
 учреждения (организации) _____
 (фамилия, имя, отчество должность)

Киров
 2014

Приложение 4

Задание
на производственную практику (преддипломную)

Руководитель практики

(ФИО)

(подпись)

« _ » _____ 20__ г.