

Документ подписан
Информация о владельце:
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна
Должность: Заместитель директора по УР
Дата подписания: 23.10.2023 08:12:01
Уникальный программный ключ:
e447a1f4f41459f1adadaa327e34f42e93fe7f6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(ДВГУПС)

Амурский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный
государственный университет путей сообщения» в г. Свободном
(АМИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Т.И.Дзюба

25.05.2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП 02.01 Производственная практика по профилю специальности

для специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных
дорог (вагоны)

Направленность (профиль) / специализация: технологический

Составитель(и): преподаватель Педченко Т.Г.

Обсуждена на заседании ПЦК: АМИЖТ - специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация
подвижного состава железных дорог (вагоны)

Протокол от 22.05.2023г. № 9

Старший методист _____ Н.Н. Здриль

г. Свободный
2023 г.

Рабочая программа практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 №388

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость **42 ЧАС**

Виды контроля на курсах:
Дифференцированный зачет
7 семестр

Самостоятельная работа 36
Консультации 6
Неделя 1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.1)		Итого	
	1			
Неделя	1			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
ПП.02.01				
Самостоятельная работа	36	36	36	36
Консультации	6	6	6	6
Итого	42	42	42	42

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. АННОТАЦИЯ	
1.1	Наблюдение и оценка деятельности цехов и отделений вагонного депо. Соблюдение инструкции по правилам охраны труда. Работа в бригаде и основные функции бригадира. Организация рабочих мест в бригаде с учётом совмещения профессий. Ознакомление с работой дежурного по депо, нарядчиков. Изучение должностных обязанностей и оперативной деятельности
1. ВИД ПРАКТИКИ	
	1 ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Вид практики: производственная.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	ПП.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	МДК 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
2.1.2	МДК 01.01 Конструкция, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава (вагоны)
2.1.3	МДК 02.01 Организация работы и управление подразделением организации
2.1.4	МДК 01.02 Эксплуатация подвижного состава (вагоны) и обеспечение безопасности движения
2.1.5	ОП. 08 Охрана труда
2.1.6	ОП.04 Электроника и микропроцессорная техника
2.1.7	ОП. 01 Инженерная графика
2.1.8	ЕН.02 Информатика
2.1.9	ЕН.01 Математика
2.1.10	ОП. 05 Материаловедение
2.1.11	УП. 01.02 Учебная практика (обработка металлов резанием)
2.1.12	УП. 01.04 Учебная практика (электромонтажная)
2.1.13	УП. 01.03 Учебная практика (электросварочная)
2.1.14	УП. 01.01 Слесарная
2.1.15	ОП. 03 Электротехника
	Практика проходит 7 семестре 4 курса
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	МДК 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
2.2.2	МДК 01.01 Конструкция, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава (вагоны)
2.2.3	МДК 02.01 Организация работы и управление подразделением организации
2.2.4	МДК 03.01 Разработка технологических процессов, технической и технологической документации
2.2.5	ОГСЭ. 08 Социальная психология
2.2.6	ОП.10 Транспортная безопасность
2.2.7	ЕН.03 Экология на железнодорожном транспорте

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 2: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	

Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, предпринимательской деятельности
Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с
Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе
Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; основы нравственности и морали демократического общества;
Уметь: описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,
Знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием
Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности, оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения; использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья
Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
ОК 9: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

ПК 2.1: Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей	
Знать:	основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта; организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования; ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; нормирование труда; правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
Уметь:	ставить производственные задачи коллективу исполнителей;
Иметь практический опыт:	
	планирования работы коллектива исполнителей;
ПК 2.2: Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда	
Знать:	нормирование труда; правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
Уметь:	ставить производственные задачи коллективу исполнителей; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством
Иметь практический опыт:	планированием работы коллектива исполнителей; определением основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации
ПК 2.3: Контролировать и оценивать качество выполняемых работ	
Знать:	основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта; организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования; ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; нормирование труда; правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
Уметь:	докладывать о ходе выполнения производственной задачи; проверять качество выполняемых работ; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством
Иметь практический опыт:	определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 02 обучающийся должен

3.1	Знать
-----	-------

	<p>основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта; организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования; ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; нормирование труда; правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p>
3.2	Уметь
	<p>ставить производственные задачи коллективу исполнителей; докладывать о ходе выполнения производственной задачи; проверять качество выполняемых работ; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством</p>
3.3	Иметь практический опыт
	<p>планирования работы коллектива исполнителей; определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ ЗАНЯТИЙ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
Раздел 1. Самостоятельная работа					
<p>Наблюдение и оценка деятельности цехов и отделений вагонного депо. Соблюдение инструкции по правилам охраны труда. Работа в бригаде и основные функции бригадира. Организация рабочих мест в бригаде с учётом совмещения профессий. Ознакомление с работой дежурного по депо, нарядчиков. Изучение должностных обязанностей и оперативной деятельности, оформление документации; соблюдение инструкции по правилам охраны труда и проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии при ремонте вагонов; соблюдение требований охраны окружающей среды и промышленной безопасности при выполнении работ; инструктирование коллектива по материалам охраны труда на производственном участке; опыт работы с нормативно-справочной и технической литературой.</p>	7/4	36	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3</p>	<p>Л1.1Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1Э2 Э3Э4 Э5</p>	
Раздел 2. Контроль					
Дифференцированный зачет	7/4		<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3</p>	<p>Л1.1Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1Э2 Э3Э4 Э5</p>	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
Размещен в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Стрекалина Р.П.	Экономика и организация вагонного хозяйства: Учеб. для техникумов и колледжей ж.-д. транспорта	Москва: Маршрут, 2020
Л1.2	Мокий М.С.	Экономика организации: учебник и практикум для СПО	Б. м.: Юрайт Москва, 2019, https://biblio-online.ru
Л1.3	Синаторов С.В	Информационные технологии в профессиональной деятельности	[Электронный ресурс] :Учеб. пособие С.В.Синаторов.-М.: ИНФРА-М, 2021. - 277с.-Режим доступа: www/znanium.com
Л1.4	Клепикова М.В	Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте и в других отраслях	Учебник/М.В. Клепикова.-М.:ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019.-448с.

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Грибов В. Д., Веснин В. Р.	Теория менеджмента: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, Режим доступа: www/znanium.com
Л2.2	Зубович О.А., Липина О.Ю., Петухов И.В.	Организация работы и управление подразделением организации: Учеб. для техникумов и колледжей ж.-д. транспорта	М: ФГБОУ Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017
Л2.3	Плотникова Н.Г.	Информатика и ИКТ	[Электронный ресурс]: учеб. пособие /Н.Г.Плотникова,-М: „РИОР” ,2021-132с.-Режим доступа: www/znanium.com
Л2.4	Клепикова.М.В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте и в других отраслях	[Электронный ресурс]: учебник /М.В.Клепикова - М.: ФГБУ ДПО „УМЦ ЖДТ”,2019- Режим доступа: http://umczt.ru ..УМЦ ЖДТ”

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

Л 3.1	Р.П. Стрекалина	Экономика отрасли: методические указания и контрольные задания	Москва, ФГБОУ Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2013 Режим доступа: http://umczt.ru ..УМЦ ЖДТ”
-------	-----------------	--	--

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения практики

Э1	«О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»	www.consultant.ru/document/cons_dok_LAW_40443
Э2	Официальные сайты РЖД	www.rzd.ru
Э3	Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2006 года	http://www.rg.ru/informacia-dok.html
Э4	Система федеральных образовательных порталов	http://www.ict.edu.ru
Э5	Система Консультант плюс	http://www.consultant.ru/document/cons_dok_LAW_40444/

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
6.3.1 Перечень программного обеспечения
Microsoft Windows Professional 10, лиц. 69690162
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики обеспечивается сторонней организацией – объектом практики в соответствии с заключенным договором. Для подготовки отчета по производственной практике и сдаче дифференцированного зачета по результатам прохождения практики используются библиотеки и читальные залы образовательной организации:

Аудитория	Назначение	Оснащение
Аудитория № 142 (2)	Кабинет социально-экономических дисциплин	Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, шкафы. Мультимедийный проектор, компьютер, принтер, экран. Стенды. Раздаточный дидактический материал, мини-плакаты. Презентации. Фильмы. Лицензионное программное обеспечение: LibreOffice - офисный пакет Свободно распространяемое ПО Free Conference Call (свободная лицензия)
Аудитория № 314 (1)	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности	Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска. Мультимедийный проектор, экран, компьютер. Плакаты, презентации, схемы Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office Professional 7, лиц. 49684789; Операционная система MS Windows 8.1 Professional Open license № 3/9-14 от 30.07.2014 г. Free Conference Call (свободная лицензия)
Аудитория № 203 (1)	Кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности	Комплект учебной мебели: столы, стулья, шкафы, доска. Компьютер, мультимедийный проектор, экран. Компьютерная техника с возможностью подключения к локальной сети и сети Интернет. Плакаты. Презентации. Видеофильмы Лицензионное программное обеспечение: Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415 Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367 APM WinMachine - Прочностной расчет и проектирование конструкций, деталей машин и механизмов, договор Л2.09, б/с КОМПАС-3D V16. Проектирование в строительстве и архитектуре - Семейство систем автоматизированного проектирования с возможностями оформления проектной и конструкторской документации согласно стандартам серии ЕСКД и СПДС. контракт 410 Foxit Reade, свободно распространяемое ПО Free Pascal, свободно распространяемое ПО Google Chrome, свободно распространяемое ПО Mozilla Firefox, свободно распространяемое ПО Pascal ABC, свободно распространяемое ПО Opera, свободно распространяемое ПО Microsoft Windows Professional 7, лиц. 49684789 Free Conference Call (свободная лицензия)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Производственная практика проводится на предприятиях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятиями. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет наглядные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от предприятия и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается предприятием.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от предприятия и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Текст отчета оформляется на листах стандартного формата (297×210), заполненных с одной стороны, размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; шрифт TimesNewRoman 14, обычный; выравнивание по ширине; абзацный отступ 15 мм; межстрочный интервал 1,5; автоматический перенос слов. Первым листом текста является титульный лист (номер не ставится), вторым – содержание с указанием номеров страниц частей работы. Страницы нумеруются арабскими цифрами, которые располагаются в центре страницы.

Разделы и подразделы должны иметь нумерацию и обозначаются арабскими цифрами. Номера подразделов устанавливаются в рамках раздела и имеют двухзначный номер, цифры которого разделяются точкой (например, первый подраздел второго раздела будет иметь номер 2.1).

Структурные части отчета (содержание, введение, заключение, список использованных источников) не нумеруются, а их название размещается по центру страницы. Приложения к отчету, упоминание о них с указанием наименования отражается в содержании после списка использованных источников, они обозначаются заглавными буквами (А, Б и т.д., кроме букв Е, З, Й, О, Ч, Ы, Ь).

Каждый раздел необходимо оформлять с новой страницы, перед текстом с абзацного отступа пишется название раздела, затем первого подраздела обычным шрифтом. Эти названия не подчеркиваются, полужирный шрифт и курсив не используются. Размещение подразделов следует друг за другом.

Таблицы, рисунки приводятся по тексту, после первого упоминания о них, таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и располагаются с абзаца (слева), затем в одну строку после слова «Таблица» и знака «-» пишется ее заголовок. Размер текста таблицы – 12 кегль.

Допускается перенос таблицы на следующую страницу, но при этом ее «шапка» без текста при переносе не должна оставаться на предыдущей странице. На новой странице над продолжающейся таблицей пишется нумерационный заголовок «Продолжение таблицы 3.1», если она не закончена, или «Окончание таблицы 3.1», если закончена, с выравниванием по левому краю. Название таблицы не повторяется, но повторяется шапка таблицы (заголовки и подзаголовки столбцов).

Схемы, графики также нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и обозначаются термином «Рисунок», являющимся первым словом в подрисунковой подписи, которая приводится ниже иллюстрации шрифтом на 2 пт меньше основного.

Приводимые в тексте цитаты должны соответствовать оригиналу и иметь на него ссылку, которую оформляют в квадратных скобках номером источника, согласно списку использованной литературы. Затем ставится запятая и номер страницы (например, [5, с. 44]. Также оформляется ссылка на реферируемый источник, только без указания страниц.

Список используемых источников приводится в следующей последовательности: Законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства, далее размещается все остальные источники в алфавитном порядке.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(по профилю специальности)

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

студенту 3 курса специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)

Срок прохождения практики:

с «» _____ 20 г. по «» 20 _____ г
на предприятии _____

Задание на практику

- 1 Вести и оформлять дневник
2. Изучить вопросы, подлежащие разработке:
 - 1 Планирование работы и организация деятельности предприятия
 - 1.1 Характеристика производственной структуры предприятия _____
 - 1.2 Бригадная форма организации труда
 - 1.3 Обязанности бригадира (мастера)
 - 1.4 Правила охраны труда при техническом обслуживании и текущем ремонте вагонов
 - 1.5 Организация и планирование эксплуатационной работы _____
 - 1.6 Сущность оперативной деятельности и должностных обязанностей слесаря подвижного состава (дежурного по депо, нарядчика)
- 2 Индивидуальное задание (тема указана в дневнике)
- 3 Составить и оформить отчет по практике

Руководитель практики от образовательной организации:

_____ / _____ /

М.П.

Руководитель практики от предприятия:

_____ / _____ /

М.П.

Студент _____ / _____ /

**Оценочные материалы при формировании рабочей программы практики
ПП02.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 при сдаче дифференцированного зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания Защита отчета по практике
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой практики; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей практике.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой практики; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по практике, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; - успешно выполнил задания, предусмотренные программой практики; - показал систематический характер знаний учебнопрограммного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальнейшей практики и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики; -проявил творческие способности в понимании учебно программногo материала.	Отлично

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Иметь практический опыт	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

Перечень вопросов при защите отчета по производственной практике (по профилю специальности)

1. Производственная структура вагонного депо. Требования к размещению производственных участков и отделений. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
2. Приведите краткую характеристику основных производственных участков вагонного депо. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
3. Расскажите способы и методы ремонта вагонов, применяемые в депо. Обоснуйте эффективность и целесообразность поточного метода. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
4. Техническая подготовка производства. Основы разработки технологических процессов. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
5. Осуществите мониторинг нововведений в вагонном хозяйстве и проанализируйте механизм их реального внедрения в производство. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

6. Организация технического контроля в вагонных депо. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
7. Приведите методику расчета контингента работников депо. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
8. Коллективные формы организации труда. Бригадный подряд. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
9. Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии. Стимулирование труда работников. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
10. Проведите анализ уровня производительности труда по отдельным категориям работников и направления ее повышения. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
11. Проанализируйте виды мотивации персонала (формы и системы заработной платы, системы льгот) по отдельным категориям (руководители, специалисты) и обоснуйте ее влияние на результативность предприятия. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
12. Организация материально-технического снабжения депо. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
13. Перечислите способы изучения затрат рабочего времени. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
14. Планирование эксплуатационных расходов вагонного депо и расчет себестоимости. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
15. План по труду и планирование его показателей. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

Вопросы к дифференцированному зачёту	Планируемые результаты освоения(ПК, ОК)
Требования к размещению производственных участков и отделений	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Организации работ ремонтных участков и отделений и их взаимодействие в технологическом процессе	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Способы и методы ремонта вагонов, применяемые в депо. Эффективность и целесообразность поточного метода	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Техническая и технологическая подготовка производства и основы разработки технологических процессов	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Методика расчета контингента работников депо	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Методика расчета оборудования и производственных площадей участков и отделений.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии. Стимулирование труда работников.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Виды мотивации персонала (формы и системы заработной платы, системы льгот) по отдельным категориям (руководители, специалисты), ее влияние на результативность деятельности предприятия.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Перечислите способы изучения затрат рабочего времени.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Планирование эксплуатационных расходов вагонного депо и расчет себестоимости ремонта вагона и его узлов.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
План по труду и планирование его показателей	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

3. Оценка ответа обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место не-существенные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

**Дневник
производственной практики
(по профилю специальности)**

ПУТЕВКА № _____

Амурский институт железнодорожного транспорта – филиал государственного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Свободном подразделение среднего профессионального образования – Свободненский техникум железнодорожного транспорта

на основании приказа № _____ от «_____» _____ 20__ г.

направляет обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной практики (по профилю специальности)

на предприятии _____

Срок практики с « » 20 г. по « » 20 г.

**ВЕДОМОСТЬ
учета работ, выполненных студентами во время прохождения
производственной практики (по профилю специальности)**

Дата	Наименование выполненных работ (изученных вопросов) за каждый день практики	Подпись руководителя практики от предприятия

Подпись обучающегося _____

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на 4 курсе по специальности

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)

прошел (ла) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю ПМ02 Организация деятельности коллектива исполнителей

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

на предприятии _____
(наименование предприятия)

Оценка сформированности ПК через виды и качество выполнения работ

Наименование и коды профессиональных компетенций	Показатели результата	Виды выполняемых работ	Оценка	
			да	нет
ПК 2.1 Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей	Выполнение основных технико-экономических расчетов и технологической последовательности организации ремонта и техобслуживания вагонов: выбор и обоснованность методов организации и технологии ремонта и технического обслуживания вагонов; использование новых технологий; демонстрация работы с нормативной и технической документацией; реализация своих прав с точки зрения законодательства; правильность и точность технико-экономических расчетов; использование компьютерных технологий при выполнении планов производственных участков, графика технологического процесса; правильность постановки производственных задач коллективу исполнителей и построения отчета о ходе выполнения; демонстрация знаний обязанностей должностных лиц.	Наблюдение и оценка организации работ ремонтных участков и отделений и их взаимодействия в технологическом процессе; изучение технологических процессов ремонта деталей и узлов вагонов; участие в выполнении ремонтных работ; участие в разработке графиков и карт технологического процесса на ремонтируемый узел; изучение должностных обязанностей и оперативной деятельности бригадира, мастера; работа в бригаде и основные функции бригадира; организация рабочего места в бригаде с учетом совмещения профессий; оценка использования оборудования производственных участков; участие в оформлении технической документации; изучение методик расчета контингента, заработной платы, ФОТ, производительности труда; изучение статей номенклатуры расходов и методики расчета себестоимости по видам ремонта вагонов и его отдельных узлов; участие в проведении фотографии и хронометража затрат рабочего времени; анализ производственно-хозяйственной деятельности вагонного депо; работа с нормативно-справочной и технической литературой.		
ПК2.2 Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда.	Выполнение требований стандартов, нормативных правовых и нормативных технических документов: демонстрация знаний организационно-технических мероприятий; использование новых технологий для обеспечения безопасных условий труда; демонстрация знаний по аттестации рабочих мест; правильность проведения производственных инструктаж на рабочих местах; демонстрация деловой игры: проведение утренних планерок, дней безопасности, дней охраны труда, дней качества, дней мастера, кадровых дней.	Участие в проведении инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии при ремонте вагонов.		
ПК2.3 Контролировать и оценивать качество выполняемых работ	Выполнение требований нормативно-правовых документов: использование общих показателей качества; демонстрация знаний по технологии выполнения работ; выбор диагностических мероприятий по предупреждению отказов деталей и узлов вагонов; использование новых технологий; получение информации по нормативной документации и профессиональным базам данных; демонстрация деловой игры: проведение	Наблюдение и оценка организации работ ремонтных участков и отделений вагонного депо и их взаимодействие в технологическом процессе; изучение должностных обязанностей и оперативной деятельности бригадира, мастера; работа в бригаде и основные функции бригадира; организация рабочего места в бригаде с учетом совмещения профессий; оценка использования оборудования производственных участков; участие в оформлении технической документации.		

утренних планерок, дней качества.

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики через оценку сформированности общих компетенций

Наименование компетенций	Показатели результата	Уровень сформированности ОК		
		низкий	средний	высокий
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знание основ, понимание социальной значимости и проявление устойчивого интереса к будущей профессии			
ОК 2 Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.			
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности 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.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
ОК 5 Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.			
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.			
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу команды, подчиненных, результат выполнения заданий.			
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.			
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в профессиональной области.			

Показатели оценки

Низкий уровень – выполняет показатели редко или никогда

Средний уровень - выполняет показатели достаточно часто

Высокий уровень – выполняет показатели всегда в любых ситуациях

Заключение

Общая оценка выполнения работ _____

Была продемонстрирована сформированность ПК _____

сформированы/не сформированы

уровень сформированности ОК _____

низкий/средний/высокий

Рекомендации _____

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись руководителя практики от образовательной

организации _____

должность, Ф.И.О.

Подпись ответственного лица предприятия

(базы практики) _____

должность, Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Дана студенту (ке)

_____ (Ф.И.О. полностью)
в том, что он (она) прошел (прошла) _____ практику
(наименование практики)

В _____
(наименование организации)

с _____ по _____
в должности _____

В период прохождения практики студент (ка) _____ выполнял (а)
следующие должностные обязанности: _____

Программа практики выполнена _____ (в полном объеме, частично).
уровень теоретической подготовки _____

качество выполненных работ _____

проявил (а) личностные качества _____

проявил (а) профессиональные качества _____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Выводы и предложения _____

Дата «__» _____ 20__ г__

Руководитель практики от предприятия

_____ должность

_____ подпись

_____ ФИО

М.П.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Все общие и профессиональные компетенции, предусмотренные программой
производственной практики, _____.

освоены/ не освоены

Оценка _____

Руководитель практики от
образовательной организации
(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.