

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии

Председатель комиссии

протокол от «__» _____ 201__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Проректор-директор ИПТ

Н.Е. Разинкин

«__» _____ 201__ г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА и ГРАФИК

преддипломной практики по специальности _____ « _____
_____» студентов группы МО__-451

**Московского колледжа железнодорожного транспорта Института прикладных
технологий Московского государственного университета путей сообщения
Императора Николая II (МГУПС (МИИТ))**

Период практики с ____ . ____ .201__ г. по ____ . ____ .201__ г.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО _____ « _____ ».

Целью производственной (преддипломной) практики является подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях (предприятиях) различных организационно правовых форм.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются: развитие общих и профессиональных компетенций; проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности; закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентом в сфере изучаемой профессии; сбор и анализ материалов к выпускной квалификационной работе (дипломному проекту).

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется темой выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Студенты при прохождении преддипломной практики обязаны: полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики; строго соблюдать действующие в организациях правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и правила пожарной безопасности; вести дневник; выполнить индивидуальное задание; получить отзыв руководителя практики от организации.

Программа практики рассчитана на 4 недели (144 часа).

Руководитель практики от организации: проводит со студентами инструктаж, организует их обучение и проверку знаний по охране труда; осуществляет контроль за перемещением студентов по объектам практики или видам работ; организует практическое обучение студентов, оказывая им необходимую помощь в выполнении рабочей программы практики, индивидуального задания; составляет отзыв по освоению студентами профессиональных компетенций; контролирует заполнение дневника по практике.

Общий контроль за ходом практики от колледжа осуществляют преподаватель, на которого приказом проректора-директора ИПТ возложено руководство практикой.

После окончания практики руководитель от организации проверяет дневник студента, а также дает отзыв о поведении практиканта, приобретенных им знаниях и навыках, свою оценку. Отзыв помещается в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя и печатью.

Практика завершается дифференцированным зачетом с подведением итогов в колледже. Итоговая оценка выставляется с учетом положительного отзыва руководителя практики от организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, качества выполнения и своевременности предоставления индивидуального задания и дневника практики.

Темы практики, информацию по которым не может предоставить организация, изучаются студентами самостоятельно под контролем руководителя практики от колледжа.

График перемещения студентов по объектам практики составляет руководитель практики от организации.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов Период
1	2	3
1. Организационные мероприятия	Содержание	12 (с __. __.1 г. по __. __.1 г.)
	Получение индивидуального задания на практику. Инструктаж по технике безопасности при выполнении основных видов работ. Отчетность по результатам практики. Оформление на практику в организации. Знакомство с правилами охраны труда и внутреннего трудового распорядка организации.	
2. Ознакомление с технической оснащённостью организации	Содержание	36 (с __. __.1 г. по __. __.1 г.)
	Технико-эксплуатационная характеристика различных систем _____ организации. Использование информационных технологий в хозяйстве организации. Перспективы развития технической оснащённости и совершенствования процесса технической эксплуатации систем	
	Виды работ	
3. Изучение методов решения технических, экономических и управленческих вопросов работы организации	Содержание	36 (с __. __.1 г. по __. __.1 г.)
	Организация технологического процесса и текущего содержания устройств _____ на различных производственных участках. Формы отчетно-учетной документации	
	Виды работ	
4. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Содержание	42 (с __. __.1 г. по __. __.1 г.)
	Подготовка материала для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	
	Виды работ	
5. Оформление отчетных документов по практике	Содержание	12 (с __. __.1 г. по __. __.1 г.)
	Оформление дневника практики, получение отзыва от руководителя практики от организации, выполнение индивидуального задания	
6. Подведение итогов	Защита практики в соответствии с содержанием индивидуального задания	6 (__. __.1 г.)
Всего		144 (4 недели)

Руководитель практики от колледжа:
Преподаватель

« __ » _____ 201 г.

Преподаватель

« __ » _____ 201 г.

Согласовано:

Руководитель предприятия

_____ (_____)

« _____ » _____ 201 г.

М.П.