

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета  
Протокол  
от « 27 » апреля 2022 г.  
№ 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от « 27 » апреля 2022 г.  
№ 705/41д

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика: ПДП.00 Производственная практика  
(преддипломная)

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на  
транспорте (по видам)

Форма обучения	Очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДЭ-21, 22, 23	ДЭ-25
Курс	4	3
Семестр	8	6
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	144	144
- лекции, уроки, час.	0	0
- практические занятия, час.	142	142
- лабораторные занятия, час.	0	0
- курсовой проект/работа, час.	0	0
- промежуточная аттестация, час.	2	2
Самостоятельная работа, час.	0	0
Итого объём образовательной программы, час.	144	144
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт	Дифференцированный зачёт

2022 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 376 от 22.04.2014 года

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Бекашева Т.Ю.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»

Протокол № 8 от « 09 » марта 2022 г.

Председатель ЦК№11 Мордовец Д.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от «30» марта 2022 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,  
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 4 от «27» апреля 2022 г.

## Содержание

1	Общая характеристика программы практики	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы практики	4
2	Структура и содержание программы практики	5
2.1	Структура и объём программы практики	5
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	5
2.3	Тематический план и содержание практики	7
3	Условия реализации программы практики	8
3.1	Материально-техническое обеспечение	8
3.2	Информационное обеспечение	8
4	Контроль и оценка результатов освоения программы практики	9
4.1	Результаты освоение, критерии и методы оценки	9
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по практике	11

## 1 Общая характеристика программы практики

### 1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики

**Цели производственной практики:** направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие их общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм.

**Задачи производственной практики (преддипломная):** в результате изучения обучающийся должен

Перечень общих компетенций:

- 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.

Перечень профессиональных компетенций:

- ПК.1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
- ПК.1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуациях.
- ПК.1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
- ПК.2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
- ПК.2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
- ПК.2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
- ПК.3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
- ПК.3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
- ПК.3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

## 2 Структура и содержание программы практики

### 2.1 Структура и объём практики

Наименование разделов и (или) тем	Максимальная нагрузка, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.				
			Всего	в том числе			
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	142		142		142		
Промежуточная аттестация в форме зачёта	2		2		2		
<b>Итого объём образовательной программы</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

№ п/п	Курс Семестр	I		II		III		IV		ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	<b>Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:</b>								<b>144</b>	<b>144</b>
	- лекции, уроки, час.								0	0
	- практические занятия, час.								142	142
	- лабораторные занятия, час.								0	0
	- курсовой проект/работа, час.								0	0
	- промежуточная аттестация, час.								2	2
2.	<b>Самостоятельная работа, час.</b>								<b>0</b>	<b>0</b>
3.	<b>Максимальная нагрузка, час.</b>								<b>144</b>	<b>144</b>
4.	<b>Форма промежуточной аттестации</b>								<b>ДЗ</b>	<b>ДЗ</b>

**Распределение часов по курсам и семестрам на базе среднего общего образования (11 классов)**

№ п/п	Курс Семестр	I		II		III		IV		ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>1.</b>	<b>Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:</b>						<b>144</b>			<b>144</b>
	- лекции, уроки, час.						0			0
	- практические занятия, час.						142			142
	- лабораторные занятия, час.						0			0
	- курсовой проект/работа, час.						0			0
	- промежуточная аттестация, час.						0			0
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа, час.</b>						2			2
<b>3.</b>	<b>Максимальная нагрузка, час.</b>						<b>144</b>			<b>144</b>
<b>4.</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>						<b>ДЗ</b>			<b>ДЗ</b>

### 2.3 Тематический план и содержание практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
<b>Семестр 8 (9 кл.)</b> <b>Семестр 6 (11 кл.)</b>			
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	Ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности в производственном предприятии и на рабочем месте. Ознакомление с материальным обеспечением автопредприятия, структурными подразделениями и рабочим местом.	2	ОК 01-09 ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.3
Углубление практического опыта и развитие общих и профессиональных компетенций.	Изучение нормативной и организационной документации автотранспортных предприятий (организаций). Государственное регулирование деятельности предприятия. Исследование и характеристика перевозочного процесса и особенности транспортировки. Ознакомление со спецификой технологического процесса перевозок грузов и пассажиров автомобильным транспортом. Вычислительные сети, использование компьютерных сетей и систем контроля за движением транспортных средств в организации работы АТП. Ведение электронной отчетности по работе подвижного состава на линии.	140	ОК 01-09 ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.3
<b>Промежуточная аттестация в форме зачёта.</b>	Сдача отчета по ПДП	2	ОК 01-09 ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.3
<b>Итого объем образовательной программы</b>		<b>144</b>	

### **3 Условия реализации практики**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы производственной практики преддипломной предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

#### **3.2 Информационное обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **Основная литература:**

1. **Александров О.А.** Логистика: учеб. Пособие / О.А. Александров. – М.: ИНФРА-М, 2019 г. – 217 с. – (Среднее профессиональное образование). ЭБС Znanium.com
2. **Бочкарев, А. А.** Логистика городских транспортных систем : учеб. пособие для СПО / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020 г. – 150 с. – (Серия: Профессиональное образование).
3. **Духно Н.А.** Транспортное право Учебник для СПО / Н. А. Духно. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020 г. – 379 с. – (Серия: Профессиональное образование).
4. **Горев А.Э.,** Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт): учебник для СПО / А. Э. Горев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021 г. – 289 с. – (Серия: Профессиональное образование).
5. **Гвоздева В.А.,** Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. – М. : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021 г. – 542 с. – (Среднее профессиональное образование).
6. **Горев А. Э.,** Теория транспортных процессов и систем : учебник для СПО / А. Э. Горев. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021 г. – 193 с. – (Серия: Профессиональное образование).
7. **Правила перевозок грузов автомобильным транспортом.** Тех. Нормативы. СПб, 2017 г.
8. **Троицкая, Н.А.** Организация перевозок специфических видов грузов : учебное пособие / Троицкая Н.А., Шилимов М.В. — Москва : КноРус, 2021. – 240 с.

##### **Дополнительная литература:**

1. **Бродецкий Г.Л., Герами В.Д., Колик А.В., Шидловский И.Г.** Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для СПО / – М.: Издательство Юрайт, 2020 г. – 322 с. – (Серия: Профессиональное образование).
2. **Гвоздева В.А.,** Основы построения автоматизированных информационных систем: учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. – М. : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020 г. – 318 с. – (Среднее профессиональное образование).
3. **Лукинский В.С.** Логистика и управление цепями поставок: учебник для СПО / В.С. Лукинский, В.В. Лукинский, Н.Г. Плетнева. – М.: Издательство Юрайт, 2020 г. – 359 с. – (Серия: Профессиональное образование).
4. **Милославская С.В.,** Транспортные системы и технологии перевозок: учеб. пособие / С.В. Милославская, Ю.А. Почаев. – М.: ИНФРА-М, 2020 г. – 116 с.
5. **Неруш Ю.М., Саркисов С.В.** Транспортная логистика/ Ю.М.Неруш, С.В.Саркисов – М.: Издательство ЮРАЙТ, 2020 г.

##### **Справочные и поисковые системы**

Справочная правовая система (СИС) Кодекс. URL: <http://www.kodeks.ru/>

Министерство транспорта Российской Федерации. URL: <http://www.mintrans.ru/>



## 4 Контроль и оценка результатов освоения практики

### 4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"><li>- проявление ярко выраженного интереса к профессии;</li><li>- высокая степень самостоятельности при изучении материала;</li><li>- стремление к трудоустройству по выбранной профессии.</li></ul>	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"><li>- правильная последовательность выполнения действий во время лабораторных и практических работ в соответствии с инструкциями, технологическими картами и т.д.;</li><li>- обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач;</li><li>- личная оценка эффективности и качества выполнения работ.</li></ul>	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"><li>- адекватность оценки рабочей ситуации в решении стандартных и нестандартных профессиональных задач;</li><li>- самостоятельность осуществления текущего контроля и корректировки ошибок выполняемых работ в соответствии с технологическими процессами;</li><li>- осознание полноты ответственности за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы.</li></ul>	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"><li>- владение различными способами поиска информации;</li><li>- адекватность оценки полезности информации;</li><li>- применение найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития;</li><li>- самостоятельность поиска информации при решении не типовых профессиональных задач.</li></ul>	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"><li>- устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности;</li><li>- демонстрация на практике навыков использования ИКТ при оформлении результатов самостоятельной работы;</li><li>- правильность и эффективность</li></ul>	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.	
ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями в ходе обучения);</li> <li>- степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих;</li> <li>- владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе;</li> <li>- соблюдение принципов профессиональной этики.</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- проявление ответственности за работу, результат выполнения заданий.</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация самостоятельных занятий при изучении материала;</li> <li>- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области техники.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

## КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная практика: ПДП.00 Производственная практика  
(преддипломная)

Специальность: 23.02.01 Организация перевозок и управление на  
транспорте (по видам)

Форма обучения	Очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДЭ-21, 22, 23	ДЭ-25
Курс	4	3
Семестр	8	6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт	Дифференцированный зачёт

2022 г.

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ «АТТ» Бежашева Т.Ю.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»

Протокол № 8 от « 09 » марта 2022 г.

Председатель ЦК №11 Мордовец Д.А.

Проверено:

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от «30» марта 2022 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,  
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 4 от «27» апреля 2022 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №5 от «27» апреля 2022 г.

Утверждено  
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»  
№ 705/41д от «27» апреля 2022 г.

# **1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

## **1.1 Общие положения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте» при наличии основного общего, среднего (полного) общего образования в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов на автомобильном транспорте.

## 1.2 Распределение типов контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного вопроса																	
	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	ОД			ОД			ОД			ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД
Углубление практического опыта и развитие общих и профессиональных компетенций.	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД
Промежуточная аттестация и форма дифференцированного зачёта.	А, О, С	А, О, С	А, О, С	А, О, С	А, О, С	А, О, С	А, О, С	А, О, С	А, О, С	Х, О, С	Х, О, С	Х, О, С	Х, О, С	Х, О, С	Х, О, С	Х, О, С	Х, О, С	Х, О, С

Условные обозначения:

ОД – оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки на объектах предприятий;

Х – освоение общих компетенций в характеристике;

А – уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе;

О – содержание отчёт о производственной практике;

С – сдача отчета по практике.

## 2 Пакет экзаменатора

### 2.1 Условия проведения

Условия проведения: зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде сдачи отчета ПДП.

Условия приема: допускаются до сдачи зачёта студенты при наличии положительной характеристики по освоению общих компетенций, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий, отчёта о производственной практике в соответствии с заданием на практику.

Перечень отчётной документации:

- дневник по производственной практике;
- характеристика по освоению общих компетенций;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций;
- отчёт о производственной практике.

Время проведения: не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению:

По окончании практики дневник по производственной практике подписывается на титульном листе руководителем практики со стороны предприятия, и заверяется печатью предприятия (подразделения, службы).

Характеристика пишется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печать предприятия (подразделения, службы).

Аттестационный лист заполняется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печать предприятия (подразделения, службы).

Оформление отчёта о практике выполняется согласно заданию на практику и принятым требованиям к оформлению текстовых документов в учебном заведении. Общий объём отчёта 15-30 и более страниц.

Структура отчёта о производственной практике:

- титульный лист (1 стр.);
- задание на практику по профилю специальности (1 стр.);
- содержание (1 стр.);
- введение (1 стр.);
- разделы отчёта (10-25 стр. и более);
- заключение (1 стр.);
- Приложения.

Отчёт сшивается в формат А3, на обороте титульного листа обложки делается конверт, куда вкладывается дневник по производственной практике, характеристика и аттестационный лист.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на организационные собрания, не позднее, чем за неделю до выхода на практику.

Порядок проведения:

Дневник по производственной практике является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. Во время прохождения практики студент ежедневно записывает в дневник выполняемые виды работ и подписывает у руководителя практики со стороны предприятия.

Информация для составления отчёта о практике собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Составление отчёта о практике выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Дифференцированный зачёт проводится в форме индивидуального собеседования по разделам отчета ПДП.

## **2.2 Критерии и система оценивания**

Оценка «зачтено» ставится, если студент продемонстрировал высокий уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики:

- результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в полном объеме;
- продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:

- ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;
- отчет о результатах практики составлен содержательно и полно;
- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Отчет логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и чёткие ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не выполнил виды работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве – характеристике руководителя от принимающей организации.

Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- задание студентом не выполнено;
- качество выполнения работ не соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике.

Студент не представил отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

До защиты студент не допускается.



### **3 Пакет экзаменуемого**

#### **3.1 Перечень отчётной документации**

- 1) Дневник по производственной практике
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций
- 4) Отчёт о производственной практике (по профилю специальности)

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики со стороны предприятия и печатью предприятия.