|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Описание: http://www.studyguide.ru/images/logos_college/22051.gif | **КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ**  **ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** | | |  |  | | --- | --- | | Описание: http://www.studyguide.ru/images/logos_college/22051.gif | **КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ**  **ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** | |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПДП**

*основной профессиональной образовательной программы*

*по специальности 270831 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов*

2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНА** | | **УТВЕРЖДАЮ** | |
| на заседании кафедры | | Зам. директора по учебно- | |
| строительных дисциплин | | производственной работе ДВТК | |
| Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2016 | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Россиев | |
| Заведующий кафедры  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. В. Андреева | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ |  | |

Разработчик:

С. А. Орлов – преподаватель ДВТК

Рецензенты:

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) и соответствует Государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки студента по специальности **270831 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов**

Рабочая программа включает примерное содержание преддипломной практики и состоит из разделов: цель и задачи производственной преддипломной практики, вид деятельности, базы практики, организация практики, требования к практическому опыту, содержание учебной дисциплины, необходимой для овладения практическим опытом, примерные виды работ, темы междисциплинарного курса (МДК), связанные с содержанием практики, отчетная документация по производственной (преддипломной) практике. Программа предназначена для руководителей практики от профильной организации, от колледжа и студентов.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ | | 4 | |
| 1. | ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 5 |
| 2. | ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ преддипломной ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. | БАЗЫ практики | 6 |
| 4. | ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 6 |
| 5. | содержание преддипломной практики | 9 |
| 6. | ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ | 10 |
| 7. | условия реализации преддипломной практики | 11 |
| 8. | Контроль и оценка результатов Освоения преддипломной практики | 12 |

**ВВЕДЕНИЕ**

Рыночные отношения и наличие различных форм собственности в стране привели к существенному изменению содержания понятий организации строительных работ, планирования и управления производством, отношения к качеству выпускаемой продукции, подготовки квалификационных кадров, обладающих современными знаниями в области строительства и способных использовать их в практической деятельности.

Выпускник КГА ПОУ «Дальневосточный технический колледж» (далее ДВТК), наряду с необходимой теоретической подготовкой, должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные технические решения в реальных условиях современного строительного производства.

Учебный план, разработанный на основе Федерального государственного общеобразовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 270831 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов предусматривает производственную практику (преддипломную) как заключительную часть учебы студентов.

**1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 26 ноября 2009г. №673 «Об утверждении Положения об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 15 января 2010г.

Настоящее Положение распространяется на все образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Программа преддипломной практики студентов являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Сроки проведения практики в соответствии с ОПОП СПО по специальности 270831 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов составляют четыре недели (144часа).

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

Во время преддипломной практики студенты зачисляются на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Основными целями производственной практики (преддипломной) являются:

- ознакомление студентов в производственных условиях: с новыми строительными материалами, машинами и механизмами; строительными конструкциями; рабочими чертежами; современными средствами механизации строительных работ; передовой технологией строительного производства и обслуживания машин; современным уровнем организации ремонта, обслуживания машин и вопросами охраны труда в профильных организациях;

- сбор необходимого материала для выполнения дипломного проекта;

- подготовка к сдаче государственной итоговой аттестации.

Задачами преддипломной практики по специальности 270831 являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по профессии;

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;

- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломного проекта;

- выбор для дипломного проекта оптимальных технических и технологических решений с учетом последних достижений науки и техники в области строительного производства.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

**3.БАЗЫ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Для прохождения практики студенты направляются в проектные, строительные и ремонтные организации любой из существующих форм собственности, силами которой выполняются основные проектные решения и строительно-монтажные и ремонтные работы по возведению, эксплуатации, реконструкции, капитальному ремонту зданий или ремонту и обслуживанию машин.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- требования охраны труда;

- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;

- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям колледжа, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Профильные организации должны быть оснащены новейшими механизмами, иметь прогрессивную технологию и совершенную организацию труда, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов практическим навыкам и современным технологиям в строительном производстве.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В организации и проведении практики участвуют:

- колледж;

- профильные организации.

**Образовательные учреждения**:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляют руководство практикой;

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

- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывают процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

**Организации, участвующие в проведении практики**:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

**Обязанности преподавателя – руководителя практики**:

- обеспечивать проведение в колледже подготовительных мероприятий, связанных с отбытием студентов на практику;

- обеспечивать контроль над организацией и проведением практики, соблюдением сроков и содержания работ;

- при необходимости оказывать методическую помощь руководству принимающей организации или руководителям практики от производства;

- контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда студентов, проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности;

- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организации или руководителями практики от производства;

- принимать отчеты и оценивать результаты практики студентов.

**Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях:**

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Таблица 4.1 Организация практики

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия,**  **подлежащие**  **выполнению** | **Ответственный**  **за выполнение** |
| Заключение с предприятиями договоров на организацию и проведение практики студентов колледжа | Заместитель директора по учебно – производственной работе (далее УПР), руководитель практики от учебного заведения |
| Издание приказа по колледжу о закреплении руководителей преддипломной практики и закреплении за ними конкретных студентов | Заместитель директора по УПР |
| Составление и утверждение: графика контроля над ходом преддипломной практики; рабочих планов проведения преддипломной практики; календарных графиков прохождения практики | Старший мастер,  руководитель практики  от учебного заведения |
| Проведение собрания со студентами очередного выпуска по вопросам:  целей и задач преддипломной практики; рекомендаций по сбору материалов для дипломного проектирования на период преддипломной практики; ознакомления обучающихся с их обязанностями на период преддипломной практики | Заместитель директора по УПР, старший мастер, руководитель практики от учебного заведения |

Таблица 4.2 Порядок проведения практики

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия, подлежащие**  **выполнению** | **Ответственный**  **за выполнение** |
| Организация проверки хода преддипломной практики | Руководитель практики  от учебного заведения |
| Организация обучения студентов правилам техники безопасности | Руководитель практики  от учебного заведения |
| Организация проверки по сбору материалов для дипломного проектирования | Руководитель практики  от учебного заведения |
| Составление графика сдачи дневников и отчетов по практике, приема зачетов по практике | Руководитель практики  от учебного заведения |
| Составление отзывов о работе практикантов | Руководитель практики  от предприятия |
| Прием зачетов по преддипломной практике и оформление зачетной ведомости | Руководитель практики  от учебного заведения |
| Представление заместителю директора по УПР дневников обучающихся | Руководитель практики  от учебного заведения |
| Организация и проведение совещания с преподавателями – руководителями практик по итогам преддипломной практики и выполнению студентами задания по сбору материалов для выполнения дипломного проекта | Заместитель директора по УПР,  председатель предметно – цикловой комиссии (далее ПЦК) |
| Сдача на хранение в архив дневников и отчетов по преддипломной практике | Руководитель практики  от учебного заведения |

**5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности**

*Учебная информация*

Содержание практики, ее задачи. Содержание отчета и его оформление. Порядок оформления на работу. Вводный инструктаж по ТБ.

Руководитель преддипломной практики от организации обязан ознакомить студентов с производственно-хозяйственной деятельностью организации и провести инструктаж и проверку знаний по технике безопасности обучающихся.

В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики и индивидуальное задание, выданное руководителем дипломного проекта (работы).

**Знакомство с профильной организацией**

*Учебная информация*

Структура профильной организации строение каждого отдела и его функции. Строительные участки, отделы, подсобные производства, обслуживающие хозяйства, находящиеся на балансе строительной организации. Объемы основных видов строительно- монтажных, ремонтных работ (далее СМР), план СМР, планы технического обслуживания и ремонта (ТО и Р) машин.

*Студента следует ознакомить:*

-с рабочими планами и графиком прохождения преддипломной практики;

- назначением и организационной структурой профильной организации;

- организациями, связанными с разработкой, внедрением или использованием современных компьютерных технологий;

- характеристиками строящихся объектов;

- технической оснащенностью профильной организации;

- организацией материально-технического снабжения, транспортным хозяйством и системой обслуживания и ремонта машин;

- организацией системы оценки и контроля качества СМР, ТР и ТО машин.

*Студент должен изучить:*

-способы проектирования и порядок проведения технико – экономических расчетов;

- порядок выполнения подготовительных работ, осуществляемых профильной организацией (в том числе подготовку организационно-технических мероприятий, необходимых материально-технических ресурсов, документацию);

- организацию приемки материалов и конструкций, входного контроля их качества, складирования, транспортировки материалов и конструкций и их хранения;

- оформление технической и отчетной документации о работе производственного участка;

- основы организации и планирования деятельности организации и управления ею;

- основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;

- виды и формы технической и отчетной документации;

- правила и нормы охраны труда

**Изучение работы ведущих отделов**

*Учебная информация*

Документация, необходимая для производства работ. Рабочие чертежи, сметы, проект производства работ, их использование инженерно-техническими работниками и бригадами для организации и контроля работ. Техническая документация, оформляемая при производстве работ.

*Перечень формируемых умений*

В результате ознакомления с объектом воздействия (строительства сооружения или ремонта и обслуживания машин) и документацией, необходимой для возведения, эксплуатации и реконструкции зданий, обслуживания машин студент должен уметь читать проектную документацию на СМР, технологические карты на ремонт и обслуживание машин.

*Примерные виды работ*

Изучение рабочих чертежей, смет, проектов производства работ, технологических карт. Знакомство с объектом строительства и работами, ведущимися на объекте.

При изучении работ основных отделов предприятия необходимо ознакомиться с их назначением, задачами и структурой, связью с другими отделами и строительными участками, ролью отделов в выполнении производственных планов, с производственно-технической и экономической документацией.

**Работа техника**

Перед выполнением обязанностей механика в период преддипломной практики студенту необходимо сдать минимум по охране труда.

*Функции техника****:***

-под руководством более квалифицированного специалиста выполнять работы по обработке информации, проведению технических расчетов, разработке несложных проектов и простых схем;

- организация оперативного учета выполнения производственных заданий и выполнения графика работ по обслуживанию и ремонту машин;

- руководство работниками участка;

- обеспечение работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами;

- контроль над соблюдением работниками техники безопасности при выполнении технологических операций по производству работ;

- прием работы, выполненной бригадами;

- обеспечение правильного хранения и экономного расходования материалов.

В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к дипломному проекту (работе). Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания дипломного проекта (работы).

**6. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ**

По окончании преддипломной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (чертежи, материалы) необходимые для выполнения дипломного проекта (работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме проекта.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, эскизов, графиков и других материалов.

Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, отзыв руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями.

Отчет должен содержать следующие документы:

- табель выхода на практику, заверенный руководителем практики от профильной организации и печатью данной организации.

- дневник, в котором студент должен с первого дня практики вести записи о выполняемой ежедневно работе в профильной организации. Записи в дневнике заверяет руководитель преддипломной практики от предприятия.

Преддипломная практика завершается оценкой студентам за успешно освоенные общие и профессиональные компетенции.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

# 7. условия реализации преддипломной практики

# 7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Базы производственной практики - профильные организации, оснащенные необходимыми машинами и оборудованием, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой. Производственная преддипломная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и профильными организациями (Приказ Минобрнауки России от 26 ноября 2009 г. №673).

**Общие требования к подбору баз практик:**

* наличие отделов: главного механика, главного энергетика, труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
* оснащенность предприятия современным компьютерным оборудованием;
* близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

Студенты заочного и очно-заочного отделений проходят практику (преимущественно) по месту работы.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы.

# 7.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Нормативные акты:

1.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 -ФЗ.- М.: ИНФРА-М, 2002.

Учебники:

1.Кибанов А.Я. Управление персоналом: учебное пособие/ А.Я.Кибанов. -2-е изд., –М.: КНОРУС, 2010.-208 с.

2.Кулинцев И.И. Экономика и социология труда. - М.: Центр экономики и маркетинга, 2007.-288с.

3. Васильев А.П. Эксплуатация автомобильных дорог.-М.: Образовательно-издательский центр «Академия»,2010.-305с.

4. Каменев С.Н. Строительство автомобильных дорог и аэродромов.:М Издательский Дом « ИнФолио»,2010.-377с.

5.Туревский И.С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт): учебник.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008.-288 с.

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

1.Анисимов А.П. Экономика, планирование и анализ деятельности автотранспортных предприятий. - М.: Транспорт, 1998- 245 с.

2.Базаров, Т.Ю. Управление персоналом– М.: Мастерство, 2007. – 224с.

Бизюкова, И.В. Кадры управления: подбор и оценка. - М.: Экономика, 2006. – 236 с.

3.Егоршин, А.П. Управление персоналом. - Новгород: НИМБ, 2008. – 258 с. 4.Практикум менеджмента: Учебное пособие / А.Г Комаров, О.А. Комаров, Л.И. Ахметова; Уфимский институт коммерции и права. Уфа, 2003, 156 с.

5.Серебреницкий П. П., Схиртладзе А. Г. Программирование для автоматизированного оборудования: Учебник для средн. проф. учебных заведений / Под ред. Ю.М. Соломенцева. – М.: Высш. шк., 2003- 592 с.

6.Старобинский, Э.Е. Как управлять персоналом.- М.: Бизнес-школа Интел-Синтез, 2006. – 147с.

7.Яговкин А.И. Организация производства технического обслуживания ремонта машин: учебн.пособие для студ. высш.учеб.заведений/ А.И.Яговкин. -2-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2008. -400 с.

Отечественные журналы:

1.«Машиностроитель», «Информационные технологии», «Экономика и учет в строительстве», «Дорожные машины», «Автомобильные дороги». «Российская газета».

Интернет-ресурсы

Электронный учебник <http://www.e-college.ru/education/lib/abc.htm/>

# 8.Контроль и оценка результатов Освоения

# преддипломной практики

Отчетные документы по производственной практике состоят из:

-приказа о зачислении на работу.

Приказ о зачислении на практику, необходимо представить в трехдневный  
срок после начала практики руководителю практики от колледжа.

-отзыва-характеристики

-табеля выхода на практику;

-дневника практики

- текстовой части отчета по практике

Отчет - основной документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью данной организации.

Отчет составляется по разделам в следующей последовательности:

*1.Введение.* Указываются общие положения о производственной преддипломной практике, дается краткая характеристика профильной организации. История развития организации. Работы, услуги, оказываемые организацией. Структура управления организацией. Краткие сведения об основных подразделениях, службах организации. Структура управления подразделением, где проходила практика. Перечень и состав групп персонала в подразделении. Должностные инструкции работников ведущих профессий в подразделении.

*2.Описание работ, выполняемых во время практики, образцы* ***заполненных*** *документов, используемых во время работы.* Информация о работах, выполняемых в отделах. Порядок разработки и утверждение документации в отделах. Методы и средства выполнения работ. Средства и методы автоматизации и механизации работ.

*3.Охрана труда и техника безопасности* в профильной организации.

*4.Подведение итогов практики. Выводы и предложения.* В заключительном разделе отчета студент высказывает мнение о результатах практики, приобретенных знаниях и навыках, необходимых для будущей работы. На основе наблюдений в процессе практики, критического анализа и сопоставления фактического положения дела с современными требованиями, студент вносит предложения в вопросы технологии и организации производства работ, технике безопасности, охраны труда и производственной санитарии.

Завершающим этапом производственной преддипломной практики является защита отчета руководителю практики с выставлением оценки, не позднее 3 календарных дней после окончания практики.

На защиту представляется отчет по практике со всеми материалами о выполнении индивидуальных заданий.

Все документы, характеризующие работу студента в период практики, заверяются подписями и печатями руководства профильной организации.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 2.105-95 (Оформление текстовых документов) с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004.88) на одной стороне листа белой писчей бумаги формата А4 (210х297мм) по ГОСТ 2.301, обрамленных рамкой и основной надписью по ГОСТ 2.104-68.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку (характеристику), отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность с выдачей справки установленного образца. В случае уважительной причины, студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.