



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**Техникум технологий и дизайна**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность

**43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»**

**Королёв, 2018**

**Авторы: Фарафوشкина В.А., Глухова Н.В., преподаватели ТТД.**

**Рабочая программа производственной практики (преддипломной) специальности 43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства». – Королев МО: МГОТУ ТТД 2018 г.**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и учебного плана по специальности **43.02.08 «Сервис домашнего и коммунального хозяйства»** базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы профессий **43.00.00 Сервис и туризм.**

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии 28.08.2018 г., протокол № 1.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методического совета 31.08.2018 г., протокол № 1.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</b>	<b>16</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ 2</b>	<b>18</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3</b>	<b>19</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цели и задачи преддипломной практики

Программа производственной практики (преддипломной) является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по **43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства** базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы профессий **43.00.00 Сервис и туризм**.

Программа преддипломной практики 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 (дипломной работы) в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

## 1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы преддипломной практики студент должен развить:

### Общие компетенции

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	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

## Профессиональные компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Организовывать и обустраивать быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.
ПК 1.2	Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия
ПК 1.3	Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.
ПК 1.4	Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.
ПК 1.5	Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.
ПК 1.6	Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.
ПК 2.1	Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.
ПК 2.2	Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.
ПК 3.1	Организовывать уборку и санитарную очистку придомовых территорий.
ПК 3.2	Планировать, организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с озеленением придомовых территорий.
ПК 3.3	Организовывать благоустройство и реконструкцию придомовых территорий.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме, установленной ГБОУ ВО МО «Технологический университет» ТТД, и аттестационный лист, установленной формы.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

### 1.3. База практики

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно-программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией техникума. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и техникумом.

В договоре техникум и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

#### **1.4. Организация практики**

Для проведения преддипломной практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа преддипломной практики по специальности;
- План-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы преддипломной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам ([Приложение 1](#)).

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников;
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Во время практики для студентов проводятся лекции по адаптации выпускников в трудовых коллективах, по управлению качеством, по экономике производственной деятельности, продаже сложных технических систем.

Студенты при прохождении преддипломной практики в организациях обязаны:

- вести дневник прохождения преддипломной практики ([Приложение 2](#));
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

### **1.5. Контроль работы студентов и отчётность**

По итогам преддипломной практики студенты представляют отчёт по преддипломной практике ([Приложение 3](#)) с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана-графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

### **1.6. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме 4 недели.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Наименование разделов и тем практик		Количество часов
1	Знакомство с учредительными документами (положение) предприятия (подразделения)	8
2	Изучение организационно-управленческой структуры, взаимосвязи подразделений	6
3	Знакомство с системой клининга на предприятии	20
4	Изучение системы оплаты труда при выполнении клининговых услуг	20
5	Изучение взаимосвязи организаций при обеспечении ресурсами зданий, работа с договорами на ресурсоснабжение (контроль выполнения условий договора).	30
6	Знакомство с системой уборки и санитарной очистки придомовых территорий	26
7	Изучение видов работ по проектированию, благоустройству и реконструкции придомовых территорий	26
8	Оформление дневника и отчета	8
Итого		<b>144</b>



## 2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

№ п/п	Наименование тем преддипломной практики	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Вводное занятие.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вводный инструктаж по проведению преддипломной практики.</li> <li>2. Ознакомление с содержанием преддипломной практики.</li> <li>3. Знакомство с правилами распорядка режима работы.</li> </ol>	6	1-10	
2	Управление ведением домашнего хозяйства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с организационно-правовой формой хозяйствующего субъекта.</li> <li>2. Выбор и обоснование методики приема гостей.</li> <li>3. Организация деловых и праздничных мероприятий.</li> <li>4. Планирование закупок для домовладения.</li> <li>5. Заполнение счетов, приходно-расходных книг.</li> <li>6. Организация работы домашнего персонала. Виды работ.</li> <li>7. Осуществление контроля за работой домашнего персонала.</li> <li>8. Составление меню, регулярных праздничных мероприятий.</li> <li>9. Осуществление учета рабочего времени обслуживающего персонала и подсчета его заработка.</li> <li>10. Осуществление контроля обслуживания автономных электрических и тепловых систем.</li> </ol>	14	1-10	ПК 1.1 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6
3	Организация ресурсоснабжения жилищно-коммунального хозяйства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и расчет потребления коммунальных услуг (по видам услуг) по нормативам и по приборам учета;</li> <li>2. Оформление и составление договоров с внешними ресурсоснабжающими организациями по газоснабжению, водоотведению, отоплению, водоснабжению, электроснабжению жилых помещений;</li> <li>3. Разработка комплекса первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению аварий и неисправностей ресурсоснабжения;</li> <li>4. Заполнение и учет договоров на горячее водоснабжение и отопление, холодное водоснабжение и водоотведение, на электроснабжение, на газоснабжение;</li> <li>5. Отработка действий при возникновении аварии, заполнение и оформление журнала учета аварий, составление акта об аварийной ситуации;</li> <li>6. Учет и регистрация обращений граждан: при непредставлении коммунальных услуг или предоставлении ненадлежащего качества, при возникновении аварии</li> </ol>	56	1-10	ПК 2.1 ПК 2.2.

4	Организация благоустройства придомовых территорий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовывать уборку и санитарную очистку придомовых территорий.</li> <li>2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с озеленением придомовых территорий.</li> <li>3. Организовывать благоустройство и реконструкцию придомовых территорий.</li> <li>4. Составление и оформление заявок на благоустройство территории.</li> <li>5. Составление смет при планировании благоустройства территорий.</li> <li>6. Составление плана размещения древесно-кустарниковых насаждений.</li> <li>7. Составление проекта организации рельефа.</li> <li>8. Разработка спецификации материалов, объем работ при благоустройстве территории.</li> <li>9. Составление баланса площадей, необходимого при расчете ландшафтных работ и необходимых материалов.</li> </ol>	34	1-10	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
5	Получение профессиональных навыков по профессии «Озеленитель»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знать основные типы насаждений и озеленения.</li> <li>2. Организовывать проектирование с учетом инженерных норм, рекреационных нагрузок и формирование системы зеленых насаждений.</li> <li>3. Заниматься комплексным благоустройством и ландшафтной организацией территории: дворовых; пешеходных дорожек; детских игровых площадок; площадок отдыха взрослого населения; хозяйственных площадок.</li> <li>4. Обеспечивать формирование городской среды с использованием растительных компонентов.</li> <li>5. Организовывать и поддерживать природную среду на территории обслуживаемых объектов.</li> </ol>	34	1-10	ПК 3.2 ПК 3.3
<b>Итого:</b>			<b>144</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

**Основные источники:**

1. Основы этики: Учебник / А.В. Разин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
2. Потапова И.И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания. Учебник для студентов СПО. М.:ИЦ «Академия».2015.
3. Энергосбережение в жилищно-коммунальном хозяйстве: Учебное пособие / В.А. Комков, Н.С. Тимахова. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
4. Грачева А.В. Основы зеленого строительства. Озеленение и благоустройство территорий: учебное пособие. ГРИФ.-М.: Форум, 2013.-352с.

**Дополнительные источники:**

1. Резник С.Д., Бобров В.А., Егорова Н.Ю.. Менеджмент в домашнем хозяйстве: Учеб. пособие. – 3-е изд., перераб. и доп../Под общ.ред.д-ра экон.наук, проф. С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2013.
2. Денисов В.Н., Лукманов Ю.Х.. Благоустройство территорий жилой застройки.-М.,МАНЭБ,2015.
3. Ландшафтный дизайн проект  
<http://www.lono.ru/services/blagoustroystvo.php>
4. Николаевская И.А. Благоустройство территорий: учебник для СПО.- М., Академия,2013.
5. Ползун Л.Г. Озеленение и декоративное оформление жилой площади.- М., АСТ, 2015.
6. Теодоронский В.С.. Садово- парковое строительство и хозяйство. Учебник для студентов среднего проф. образования.- М., Академия, 2014.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Результаты прохождения практики отражаются студентом в его отчете.

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Организовывать и обустроить быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике
ПК 1.2. Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике
ПК 1.3. Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике
ПК 1.4. Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике
ПК 1.5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике
ПК 1.6. Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике
ПК 2.1. Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике
ПК 2.2. Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике
ПК 3.1. Организовывать уборку и санитарную очистку придомовых территорий.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной практике

ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с озеленением придомовых территорий.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике
ПК 3.3. Организовывать благоустройство и реконструкцию придомовых территорий.	Наблюдение и оценка при выполнении работ на преддипломной практике. Заполнение дневника практики. Оценка выполнения плана практики. Отчет по практике

<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Наблюдение и оценка на практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Наблюдение и оценка на практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Наблюдение и оценка на практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Наблюдение и оценка на практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Наблюдение и оценка на практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Наблюдение и оценка на практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Наблюдение и оценка на практике
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Наблюдение и оценка на практике

## 4.2. Критерии оценки ответов

4.2.1. При проведении защиты преддипломной практики необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;
- уровень продемонстрированных практических навыков при прохождении преддипломной практики;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать поставленные задачи;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные вопросы.

4.2.2. Уровень знаний студента определяется следующими оценками: **«отлично»**, **«хорошо»**, **«удовлетворительно»**, **«неудовлетворительно»**.

Оценка **«отлично»** ставится при соблюдении следующих условий:

- все требования практики выполнены в полном соответствии с программой практики;
- представлен в полном объеме отчет по практике с характеристикой от предприятия с подписями руководителей практики от техникума и предприятия;
- на все поставленные вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью. Прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

Оценка **«хорошо»** ставится при соблюдении следующих условий:

- все требования практики выполнены в полном соответствии с программой практики;
- отчет по практике представлен в полном объеме, включая характеристику от предприятия с подписями руководителей практики от техникума и предприятия;
- на все поставленные вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью. Прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

11.2.3. Оценка **«удовлетворительно»** ставится при соблюдении следующих условий:

- не все требования практики выполнены в полном соответствии с программой практики;
- представлен не в полном объеме отчет по практике с характеристикой от предприятия с подписями руководителей практики от техникума и предприятия;
- на поставленные вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;

- отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

11.2.4 Оценка **«неудовлетворительно»** ставится в том случае, если:

- требования практики не выполнены в полном соответствии с программой практики;

- не представлен отчет по практике с характеристикой от предприятия с подписями руководителей практики от техникума и предприятия;

- студент не понимает заданных вопросов и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;.



**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Техникум технологий и дизайна**

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ А.В. Степанова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

**Задание на производственную практику (преддипломную)**

Студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, номер группы)

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ »

Наименование организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ »

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_\_ »

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, звание)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента, подпись)

Дата « \_\_\_\_\_ »



## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомление с предприятием:
  - 1.1. Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).
  - 1.2. Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).
  - 1.3. Технические характеристики средств ВТ предприятия (подразделения) (или оборудования, применяемого в процессе преддипломной практики).
  - 1.4. Внедрение системы управления качеством на предприятии.
  - 1.5. Определение технико-экономических показателей, связанных с внедрением программных продуктов (внедрения новой техники).
  - 1.6. Требования к охране труда и экологии при работе.
  - 1.7. Другое, обусловленное видом работ (оказанием услуг) хозяйственного субъекта.
2. Выполнение функциональных обязанностей техника по специальности \_\_\_\_\_ и специализации \_\_\_\_\_:
  - 2.1. Основные положения должностной инструкции техника;
  - 2.2. (Виды работ);
  - 2.3. ....
3. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы):
  - 3.1. (Состав работ);
  - 3.2. -----
4. Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктом 1-3, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

### Техникум технологий и дизайна

#### Дневник прохождения преддипломной практики

Дата	Содержание работ	Отметка о выполнении

#### Указания к заполнению дневника практики

1. В колонке "Дата" указывается период выполнения работы, изучения материала.

2. В колонке "Содержание работ" записываются виды выполняемых студентом работ, наименование тем изучаемого материала.

3. Отметку о выполнении работ ставит руководитель практики от предприятия.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Техникум технологий и дизайна**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность \_\_\_\_\_  
Код и наименование специальности

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики  
\_\_\_\_\_  
(Название организации)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководители практики**

от организации

_____	_____	_____
должность	подпись	Ф.И.О.

от техникума

_____	_____	_____
должность	подпись	Ф.И.О.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

**ПАМЯТКА**  
**обучающимся, убывающих на практику**

**ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ**

1. Обучающийся перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Пройти целевой инструктаж по охране труда и технике безопасности.
3. Получить дневник-отчет, индивидуальное задание и направление на практику.
4. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от учебного заведения соответствующие разделы дневника-отчета.
5. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
6. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт или фотокарточку), для оформления допуска к месту практики, при необходимости – медкнижку (медсправку).
7. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики от ТТД.

**ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО**

1. Изучить инструкцию по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника-отчета и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
3. Еженедельно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту нахождения практики.
4. Постоянно иметь дневник-отчет на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
5. Выполнять индивидуальные задания под контролем руководителей практики от предприятия и учебного заведения.
6. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от учебного заведения.