

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 31 мая 2022 г. № ОД-171-1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Тольятти, 2022

Рассмотрено на заседании
Рабочей группы
Протокол № ____ от « ____ » 2022г.

Руководитель ОП _____ /Пугачева Ю.Е./
Разработчики
_____ /Чернова Е.П./

Согласовано
Руководитель предприятия

_____/_____

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 4-5 стр.
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 6-7 стр.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 8-9 стр.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 10-11 стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы

Производственная практика (преддипломная) (далее преддипломная практика) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Рабочая программа преддипломной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____ в части освоения основных видов деятельности и соответствующих общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК).

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является изучение выбранного объекта для прохождения практики, исследование, сбор фактического материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР), а также уточнение темы ВКР.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы организаций, осуществляющих работы по _____;

1.3 Планируемые результаты освоения практики:

В ходе освоения рабочей программы преддипломной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

-;
-;
-.

Результатом освоения обучающимися рабочей программы преддипломной практики является приобретенный практический опыт, сформированные ПК в рамках профессиональных модулей в соответствии с указанными видами деятельности:

Код	Наименование результата освоения практики
ВД 1.	
ПК	
ПК	
ПК	
ВД 2.	
ПК	
ПК	

В процессе освоения обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК	
ОК	
ОК	
ОК ...	

1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего – _____ часа (_____ недели), из них на дифференцированный зачет - _____ часа.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта за счет времени, отведенного на производственную практику.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Виды работ, формирующие результаты практики

Виды работ формирующие результаты практики	Наименование формируемых профессиональных компетенций
	ПК
	ПК
	ПК
	ПК
	ПК
	ПК
	ПК

2.2 Тематический план практики

Виды работ формирующие результаты практики	Наименование тем практики	Количество часов
		6
		6
		6
		6
		6
		6
		6
	6
Оформление отчета по	Оформление отчета по практике.	

практике.*	Подготовка титульных листов, сборка отчетов по работам практики в единый документ, форматирование, подготовка листа содержания, заключения, списка использованных источников и литературы, подготовка характеристики прохождения практики , печать отчета по практике, дневника практики , сборка комплекта документов по практике в папку.	
Дифференцированный зачет		
Всего		

** Ведение дневника практики и подготовка отчетов по каждой из работ практики ведется ежедневно в процессе выполнения работ в соответствии с заданием. Оформление отчета по практике и дифференцированный зачет проводятся в рамках объема часов, установленных на практику .*

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ СО «ТПК» и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с графиком учебного процесса специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Преддипломная практика проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ГБПОУ СО «ТПК».

ГБПОУ СО «ТПК» осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики 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.

Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю, 6 академических часов в день.

На период преддипломной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики, и включаться в списочный состав предприятия/учреждения/организации, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время преддипломной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень источников и литературы:

- 1)
- 2)

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 26 ноября 2009 г. № 673);

- рабочая программа преддипломной практики;

- календарно-тематический план;

- приказ об организации преддипломной практики, в т.ч. утверждающий:

- назначение руководителя практики от образовательного учреждения;

- график проведения практики (в т.ч. защиты отчетов по практике).

- расписание проведения учебной практики:

- с указанием мастерских, лабораторий и т.д. проведения практики;

- с учетом организации подгрупп - в соответствии с количеством рабочих мест практики.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- утвержденные общие и индивидуальные задания к практике, предусматривающие связь с тематикой дипломного проектирования;

- методические рекомендации (указаний) для студентов по выполнению видов работ практики (в т.ч. рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления; требования к итоговым результатам, критерии оценки, образцы и правила оформления отчета, дневника и др. документов практики).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных компетенций	Формы и методы оценки
ПК	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ Оценка дневника, отчета Оценка результатов дифференцированного зачета
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	

Код и наименование общих компетенций	Формы и методы оценки
ОК	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ Оценка дневника, отчета Оценка результатов дифференцированного зачета
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики в учебном кабинете. В процессе аттестации проводится защита отчёта по практике

Для допуска к прохождению дифференцированного зачета по практике студент должен сформировать и представить руководителю практики отчет, содержащий:

1. Дневник практики.
2. Получить характеристику учебной деятельности с оценкой сформированности общих и профессиональных компетенций;
3. Отчет по практике, оформленный в соответствии с листом задания и требованиями к оформлению отчета.