

Департамент внутренней и кадровой политики
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности
27.02.05 Системы и средства диспетчерского управления

(базовый уровень среднего
профессионального образования)

Белгород, 2015 г.

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
«Автоматика, радиовещание и
системы диспетчерского
управления»
Протокол заседания №1
от «31» августа 2015г.
Председатель ПЦК
Ищ /Чобану Л.А./

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

Н.В. /Выручаева Н.В./
«31» августа 2015г.

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
Протокол заседания № _____
от «__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____/_____

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
Протокол заседания № _____
от «__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____/_____

Организация - разработчик: ОГАОУ СПО «Белгородский индустриальный колледж»
Составитель:
Преподаватель высшей категории ОГАОУ СПО «Белгородский индустриальный
колледж»
_____/Касторных Л.М./

Рецензии:
Чобану Л.А. - преподаватель высшей категории ОГАОУ СПО «Белгородский
индустриальный колледж»
Фарафонов А.Н. – директор филиала ФГУП «Охрана» МВД России по Белгородской
области

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 220707 Системы и средства диспетчерского управления (базовой подготовки), разработанной в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

Преддипломная практика направлена на закрепление и углубление умений, полученных студентами в процессе обучения, а также овладение системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности для написания ВКР в виде дипломного проекта (дипломной работы)..

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением в соответствии с дипломным заданием.

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и профилю задания на дипломное проектирование к ВКР.

Аттестация (зачтено) по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Преддипломная практика является завершающим этапом практического обучения студентов и проводится после окончания теоретического курса обучения, сдачи всех экзаменов, курсовых проектов (работ) и получения задания на дипломное проектирование.

Целью преддипломной практики является обобщение, закрепление и совершенствование в производственных условиях знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей; приобретение навыков организаторской работы и оперативного управления производственным участком; совершенствование практических навыков, приобретенных в процессе производственных практик; ознакомление на производстве с передовыми технологиями, организацией труда; сбор и подготовка материалов к итоговой государственной аттестации в условиях конкретного производства.

1.3. Распределение бюджета времени

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 220707 “Системы и средства диспетчерского управления” примерное распределение бюджета времени, отводимого на преддипломную практику, приводится в таблице:

Вид практики	Всего часов/ недель
Преддипломная практика	144 4
Всего:	144 4

1.4 Базы практики

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 220707 “Системы и средства диспетчерского управления” базами преддипломной практики могут быть:

- предприятия, занимающиеся установкой, наладкой и техническим обслуживанием систем телекоммуникаций, информационных технологий и технических средств систем безопасности;
- подразделения СДУ различных отраслей, проектно-производственные предприятия по разработке автоматизированных систем обработки информации и управления;
- монтажные предприятия по строительству и организации связи по кабельным, ВОЛС, РРЛ, спутниковым, GSM линиям;
- учебные центры;
- другие предприятия, имеющие узлы диспетчерского управления.

При подборе баз производственной практики предпочтение должно быть отдано предприятиям и организациям, оснащенным современной техникой, применяющим новейшие технологии, имеющим наиболее передовую и совершенную организацию труда, располагающим высококвалифицированным персоналом и реальными возможностями организации производственного обучения студентов: группового или индивидуального. Желательно, чтобы предприятия располагались вблизи от места нахождения учебного заведения, имели возможность принять на практику достаточно большое количество студентов и оформить их на оплачиваемые рабочие места в период практик.

1.5 Организация практики

Планирование преддипломной практики осуществляется учебной частью колледжа ежегодно по семестрам в соответствии с графиком учебного процесса по данной специальности, являющимся составной частью учебного плана. При этом составляется календарный график преддипломной практики для каждой учебной группы по всем этапам и видам.

По каждому этапу и виду преддипломной практики образовательное учреждение разрабатывает рабочие программы, утверждаемые директором колледжа.

Для организованного проведения преддипломной практики на предприятиях колледж ежегодно заключает договоры об организации и проведении дуального обучения (в долгосрочных договорах подтверждает) с предприятиями - базами производственной практики, в которых отражаются взаимные обязательства

договаривающихся сторон, обеспечивающие выполнение рабочей программы соответствующих этапов и видов преддипломной практики. К договору прилагается график учебного процесса и производственной практики с указанием количества студентов по этапам и видам. Не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики учебное заведение уведомляет предприятия о числе направляемых студентов, сроках их прибытия и специальности, по которой они обучаются, совместно с руководителем предприятия закрепляет руководителя и тему дипломного проекта (работы) за каждым студентом. Директор колледжа издает приказ о распределении студентов по объектам практики, в котором указываются наименование предприятия, фамилия, имя, отчество студентов и руководителей практики от учебного заведения.

К преддипломной практике допускаются студенты, не имеющие академической задолженности по учебным дисциплинам.

До начала практики обучающимся доводится до сведения индивидуальное задание на дипломное проектирование, требования к ВКР, проводится инструктаж по правилам техники безопасности.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практиканта на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации (на предприятии). Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Методическое руководство и контроль за практикой возлагают на преподавателей профессиональных модулей и общепрофессиональных дисциплин, хорошо знающих организацию, технологию и особенности производственных процессов профилирующих предприятий.

Руководители практики от учебных заведений:

- разрабатывают программу организации и проведения преддипломной практики;
- устанавливают связи с руководителями ВКР от организации (предприятия) и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий дипломного проектирования;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ,
- осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководитель организации (предприятия), его заместитель или один из ведущих специалистов осуществляет общее руководство практикой студентов.

1.6 Контроль работы практикантов и их отчетность

С целью проверки степени выполнения студентами программы практики, а

также проверки созданных базовыми предприятиями условий, необходимо осуществлять постоянный контроль за организацией и проведением преддипломной практики.

Посещение преподавателями предприятий (организаций), где студенты проходят преддипломную практику, должны планироваться учебной частью в начале каждого учебного года с учетом установленной педагогической нагрузки из расчета до 6 часов в день. Для удобства планирования рекомендуется составлять график контроля за ходом преддипломной практики, который является составной частью графика контроля внутри образовательного учреждения.

Форма отчетности по каждому из этапов практики определяется образовательным учреждением самостоятельно.

Руководитель практики от образовательного учреждения регулярно, в соответствии с графиком, проводит контрольные проверки хода преддипломной практики и совместно с руководителем практики от организации (предприятия) вносит коррективы в зависимости от результатов практики за истекший период.

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

2.1. Общие положения

Целью оценки по преддипломной практике является оценка профессиональных и общих компетенций; практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании результатов выполнения этапов задания к ВКР и данных аттестационного листа (дневника и характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

2.2 Содержание преддипломной практики

Этапы прохождения практики

При прохождении преддипломной практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий и итоговый.

Подготовительный этап предполагает выбор базы практики, выбор темы выпускной квалификационной работы и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время преддипломной практики.

В ходе подготовительного этапа оформляется ряд документов, необходимых для прохождения практики:

- 1) Задание на дипломный проект (работу).
- 2) «Дневник практики». На основании двухстороннего договора с предприятием в «Дневнике практики» руководителем дипломного проекта заполняется задание на практику.

При этом студенту необходимо:

- 1) Встретиться со своим будущим руководителем дипломного проекта и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных заданием. Ряд вопросов из обязательного перечня студент

выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) Составить с руководителем дипломного проекта график выполнения разделов и графической части проекта и запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание – спецификой дипломного проекта и базой практики. Руководитель проекта, преподаватель, поможет студенту правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

3) Договориться с руководителем дипломного проекта и практики, преподавателем колледжа, о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики.

Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте. Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- студент сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных разделов дипломного проекта;

- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;

- возникла необходимость заменить один из запланированных вопросов на другой, если требуется консультация по написанию и оформлению проекта.

Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего руководителя.

Рабочий этап непосредственно связан с осуществлением программы практики.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет в «Дневнике практики» характеристику работы студента, ставит печать и подпись.

Итоговый этап включает в себя подготовку пояснительной записки и графической части, обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании дипломной работы.

Руководитель практики от колледжа, преподаватель, на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа преддипломной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций,
- график защиты отчетов по практике.

3.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Требования к материально-техническому обеспечению преддипломной практики оговариваются в договоре между колледжем и работодателем, а также уточняются между руководителями практики от колледжа и от предприятия при каждом этапе практики.

На предприятиях должна быть гарантирована возможность в полном объеме и качественного выполнения всех задач преддипломной практики в соответствии с выбранной темой индивидуального задания каждым студентом. Для этого необходимо наличие современной техники, использование новейших технологий, применение передовых методов организации труда, поддержание строгой дисциплины на производстве, наличие достаточного количества квалифицированного персонала, способного осуществлять систематическую помощь и контроль над процессом прохождения практики, а также наличие материалов, необходимых для составления отчета.

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).

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих руководство преддипломной практикой: наличие высшего профессионального образования.

В качестве руководителей дипломного проектирования на предприятии должны выбираться ведущие специалисты, начальники отделов с высшим техническим образованием. Руководитель преддипломной практики на предприятии организует работу студента на всех этапах практики, наблюдает за его трудовой дисциплиной и по итогам практики дает характеристику с заключением и оценкой качества работы студента.

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

Основная литература

Направление «Телекоммуникации»

1. Аваков Р.А., Игнатъев В.О., Попова А.Г., Чагаев Н.С. Управляющие системы коммутации и их программное обеспечение. - М.: Радио и связь, 2009.
2. Алексеев Е.Б., Гордиенко В.Н., Крухмалев В.В. Проектирование и техническая эксплуатация цифровых телекоммуникационных систем и сетей. Под редакцией В.Н. Гордиенко и М.С. Тверецкого. Издательство: "Горячая линия-Телеком", 2012 г.: 392 стр.
3. Артемьев М.Ю., Самоделов В.П. Программное обеспечение управляющих систем электросвязи. - М.: Радио и связь, 2006.

4. Баркун М.А., Ходасевич О.Р. Цифровые системы синхронной коммутации. -М.: Эко-Трендз, 2011.
5. Битнер В.И. Михайлова Ц.Ц. Сети нового поколения – NGN. Издательство: "Горячая линия-Телеком", 2011 г.: 226 стр.
6. Карташевский В.Г. Цифровые системы коммутации для ГТС. –М.: Эко –Трендз, 2008.

Направление «Системы безопасности»

1. Антоненко А.А., Буцынская Т.А. Членов А.Н. Основы эксплуатации систем комплексного обеспечения безопасности объектов . Под общей ред. А.Н.Членова. М.: ООО "Издательство "Пожнаука", 2010.
2. Бабуров В.П., Бабуринов В.В., Фомин В.И. Технические средства систем охранной и пожарной сигнализации. М.: ООО "Издательство "Пожнаука", 2010.
3. Ворона В.А., Тихонов В.А. Концептуальные основы создания и применения системы защиты объектов. М.: ООО Горячая линия телеком, 2012 г.
4. Ворона В.А., Тихонов В.А. Системы контроля и управления доступом. М.: ООО Горячая линия телеком, 2012 г.
5. Ворона В.А., Тихонов В.А. Комплексные (интегрированные) системы обеспечения безопасности. – М.: Горячая линия–Телеком, 2013. – 160 с.
6. Ворона В. А., Тихонов В. А. Технические средства наблюдения в охране объектов. – М.: Горячая линия–Телеком, 2011. – 184 с.
7. Ворона В. А., Тихонов В. А. Технические системы охранной и пожарной сигнализации. – М.: Горячая линия–Телеком, 2012. – 376 с.:
8. Пескин А.Е. Системы видеонаблюдения. Основы построения, проектирования и эксплуатации М.: ООО Горячая линия телеком, 2013 г.
9. Членов А.Н., Дровникова И.Г, Буцынская Т.А. Технические средства систем охранной и пожарной сигнализации. М.: ООО "Издательство "Пожнаука", 2009.
10. Справочник монтажника. ООО НВП «Болид», 2012 г.

Дополнительная литература

1. Гольдштейн Б.С., Соколов А.А. Автоматическая коммутация: учебник для студ. сред. проф. образования. –М.: Издательский центр «Академия», 2007.
2. Гольдштейн Б.С. Системы коммутации: 2-е изд. – СПб.: БХВ – Санкт – Петербург, 2009.
3. Гольдштейн Б.С. Протоколы сети доступа. Том 2- М.: Радио и связь , 2009.
4. Гольдштейн Б.С. Сигнализация в сетях связи. Том 1- М.: Радио и связь , 2009.
5. Иванова Т.И. Корпоративные сети связи. – М.: Радио и связь, 2003.–350 с.
6. Ворона В.А., Тихонов В.А. Технические средства наблюдения в охране объектов. М.: ООО Горячая линия телеком, 2012 г.
7. Синилов В. Г. Системы охранной, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. М.: ООО Академия, 2010 г.
8. Любимов М.М. "Пожарная и охранно-пожарная сигнализация. Проектирование, монтаж, эксплуатация и обслуживание. Издание 3. –М.: ООО "Издательство "Пожнаука", 2010.

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ "О связи".
2. Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, направление подготовки " Системы и средства диспетчерского управления ". Москва 2009 г.
3. ГОСТ 19472-88. Система автоматизированной телефонной связи общегосударственная. Термины и определения
4. ГОСТ 21655-87. Каналы и тракты магистральной первичной сети единой автоматизированной системы связи. Электрические параметры и методы измерений
5. ГОСТ 22348-86. Сеть связи автоматизированная единая. Термины и определения
6. ГОСТ 22670-77. Сеть связи цифровая интегральная. Термины и определения
7. ГОСТ 22832-77. Аппаратура систем передачи с частотным разделением каналов. Термины и определения
8. ГОСТ 24375-80. Радиосвязь. Термины и определения
9. ГОСТ 26599-85. Системы передачи волоконно-оптические. Термины и определения
10. Концептуальные положения по построению мультисервисных сетей на ВСС России: Руководящий технический материал, версия 4. – 2001 г.
11. Принципы построения мультисервисных местных сетей электросвязи: Руководящий технический материал, версия 2.0. Москва, 2005 г.
12. РД 45.120.-2000 Руководящий документ отрасли. Нормы технологического проектирования. Городские и сельские телефонные сети. ЦНТИ, «ИНФОРМСВЯЗЬ». – Москва, 2000 г.
13. Руководящий документ (РД) «Общие требования к ведомственным сетям в части их увязки с общегосударственными сетями в Единой автоматизированной системе связи»/Международный координационный совет по созданию ЕАСС при Министерстве связи СССР, – 1982 г.
14. ГОСТ 12.1.004-91. ССБТ. Пожарная безопасность. Общие требования
15. РД-ССПБ-1 Требования к органам по сертификации и порядок их аккредитации
16. РД-ССПБ-3 Требования к экспертам и порядок их аттестации
17. РД-ССПБ-4 Требования к порядку ведения государственного реестра участников и объектов системы сертификации в области пожарной безопасности в Российской Федерации
18. РД-ССПБ-5 Формы основных документов, применяемых в системе сертификации в области пожарной безопасности в Российской Федерации
19. РД-ССПБ-6 Положение о центральном органе системы сертификации в области пожарной безопасности в Российской Федерации
20. РД 009-01-96 Установки пожарной автоматики. Правила технического содержания

21. РД
009-02-96 Установки пожарной автоматики техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт
22.
РД 03-410-01 Инструкция по проведению комплексного технического освидетельствования изотермических резервуаров сжиженных газов
23. РД
03-418-01 Методические указания по проведению анализа риска опасных производственных объектов
24. РД
25.952-90 Системы автоматические пожаротушения, пожарной, охранной и охранно-пожарной сигнализации. Порядок разработки задания на проектирование.
25. РД
25.953-90 Системы автоматические пожаротушения, пожарной, охранной и охранно-пожарной сигнализации. Обозначения условные графические элементов связи.
26. РД
34.03.258-93 Типовая инструкция по охране труда для слесаря по обслуживанию тепловых пунктов
27. РД
34.49.501-95 Типовая инструкция по эксплуатации автоматических установок водяного пожаротушения
28. Р
78.36.002-99 Выбор и применение телевизионных систем видеоконтроля. Рекомендации
29. Р
78.36.007-99 Рекомендации
Выбор и применение средств охранно-пожарной сигнализации и средств технической укрепленности для оборудования объектов
30. Автоматические системы пожаротушения и пожарной сигнализации. Правила приемки и контроля. Методические рекомендации.
31. Методические рекомендации органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» в области гражданской обороны, Защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,
Обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах
32. Пособие к правилам производства и приемки работ. Автоматические установки пожаротушения
33. Пособие к РД 78.145-93. "Системы и комплексы охранной, пожарной и охранной, пожарной сигнализации правила производства и приемки работ"
- Периодическая литература
Журналы «Системы безопасности», «Мир безопасности», «Электросвязь», «Вестник связи», «Сети и системы связи», «Системы и средства связи, телевидения и радиовещания», «Мобильные системы», «Технологии и средства связи», «Информкуррьер-связь», «Журнал сетевых решений».
- Internet-ресурсы
Сайты ведущих телекоммуникационных компаний и систем безопасности и

производителей оборудования:

<http://bolid.ru/> Научно-внедренческое предприятие «Болид»

<http://video.yandex.ru/> - видеонаблюдение

<http://www.mpn-sb.ru/> - видеонаблюдение

<http://www.mooml.com/> - Нормы и правила, ГОСТы, СНИПы. Нормативно-техническая документация

<http://snipov.net/> - Нормативные документы по противопожарной безопасности и по системам безопасности

<http://www.polyset.ru/GOST/> - Нормативные документы по противопожарной безопасности и по системам безопасности

<http://www.hited.ru> - Автоматизированные системные устройства

<http://ru.teplowiki.org> - Системы автоматизации, диспетчеризации и удаленного управления

<http://www.osp.ru/>

Профессиональные информационные системы CAD и САМ.

3.5 Требования к руководителям практики

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль преддипломной практикой;
- утверждает план-график проведения преддипломной практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам преддипломной практики.

Руководитель практики:

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении преддипломной практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения преддипломной практики;
- контролирует ведение документации по преддипломной практике.

Преподаватели профессиональных модулей:

- разрабатывают программу преддипломной практики для студентов по специальности;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения преддипломной практики;
- проводят индивидуальные или групповые консультации в ходе преддипломной практики.

Руководители ВКР:

- разрабатывают индивидуальные задания для студентов, в соответствии с темой ВКР.

3.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие положения

Целью оценки по преддипломной практике является оценка профессиональных и общих компетенций; практического опыта и умений.

Аттестация (зачтено) по преддипломной практике выставляется на основании и данных аттестационного листа (дневника и характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила преддипломной практика.

Отчетные документы по преддипломной практике состоят из:

-приказа о зачислении на работу с указанием наставника, руководителя ВКР.

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

-отзыва-характеристики

-дневника практики по профилю специальности

- текстовой части отчета по практике.

Отчет - основной документ, отражающий основные этапы выполнения задания к ВКР.

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

Все документы, характеризующие работу студента в период преддипломной 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 (210x297мм) по ГОСТ 2.301, обрамленных рамкой и основной надписью по ГОСТ 2.104-68.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы преддипломной 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.