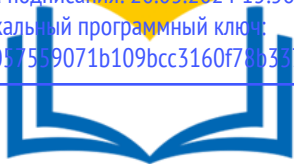


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ивлиев Тимур Юрьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.03.2024 13:56:25  
Уникальный программный ключ:  
85c057559071b109bсс3160f78b337f0ba948b3c



109439, г. Москва, ул. Волгоградский проспект,  
дом 138, корпус 3

Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
**«Интерколледж»**  
(АНО ПО «Интерколледж»)

тел. 8 (495) 379-01-62  
Web-сайт: <http://intercollege.ru/>  
e-mail: [info@intercollege.ru](mailto:info@intercollege.ru)

## **Рабочая программа производственной практики (преддипломная)**

**Специальность 43.02.10 Туризм  
(базовая подготовка)**

Москва 2023

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией  
туристских дисциплин

Рабочая программа производственной практики  
(преддипломная) разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности  
43.02.10 Туризм

Протокол № 4  
от « 15 » декабря 20 23 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии  
туристских дисциплин

  
(Подпись)

А.И. Левина  
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по учебно-  
методической работе

  
(Подпись)

О.В. Данилина  
(Ф.И.О.)

Составитель: \_\_\_\_\_ Левина А.И.  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

Рецензент: \_\_\_\_\_ Барсукова Н.А.  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

## Содержание

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Стр.</b>
1	Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	4
2	Результаты освоения производственной практики (преддипломной)	6
3	Структура и содержание производственной практики (преддипломной)	9
4	Оценка результатов производственной практики (преддипломной)	15
5	Аттестация производственной практики (преддипломной)	17

## 1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломная)

**1.1. Производственная практика (преддипломная)** является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **43.02.10 Туризм, укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм**. Область профессиональной деятельности выпускников: ПМ.01 Предоставление турагентских услуг, ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов, ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг, ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

### 1.2. Цель производственной практики (преддипломная)

Углубление студентом первоначального практического опыта, формирование профессиональных и дальнейшее развитие общих компетенций, проверка его готовности к целостной профессиональной деятельности, к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

### 1.3. Задачи Производственной практики (преддипломной):

Углубление первоначального практического опыта обучающего, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы. В результате освоения программы преддипломной практики студент должен:

**иметь практический опыт в:**

- Предоставление турагентских услуг,
- Предоставление услуг по сопровождению туристов,
- Предоставление туроператорских услуг,
- Управление функциональным подразделением организации.

### 1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломная):

Сроки и продолжительность проведения преддипломной практики определяются учебными планами и графиком учебного процесса. Продолжительность рабочего дня студента при прохождении преддипломной практики - 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю. Всего 144 часа. Студенты проходят преддипломную практику в соответствии с графиком прохождения практики.

### График распределения времени

№ п/п	Вид профессиональной деятельности	Количество часов
<b>ПМ.01 Предоставление турагентских услуг</b>		
1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	6
2	Информировать потребителя о туристских продуктах.	6
3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	8
4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	8
5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	8
6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	8
7	Оформлять документы строгой отчетности.	8
<b>ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>		
8	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к	6

	выходу на маршрут.	
9	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	8
10	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	8
11	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	8
12	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	8
13	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	6
<b>ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг</b>		
14	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	6
15	Формировать туристский продукт.	8
16	Рассчитывать стоимость туристского продукта.	8
17	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	6
<b>ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации</b>		
18	Планировать деятельность подразделения.	6
19	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	8
20	Оформлять отчетно-планирующую документацию.	6
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>

### **1.5. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключенных между колледжем и организацией, куда направляются студенты.

### **1.6. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)**

К производственной практике (преддипломной) допускаются студенты, выполнившие программу учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) ППССЗ СПО по данной специальности 43.02.10 Туризм и прошедшие ежегодный медицинский осмотр. Продолжительность преддипломной практики - 144 часа.

В процессе производственной практики (преддипломной) студент ведет:

- дневник и отчет производственной практики (преддипломной);
- аттестационный лист результатов производственной практики (преддипломной) с подписью руководителя практики от организации и руководителя практической подготовки (преподавателя колледжа);

### **1.7. Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной)**

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляет руководитель практической подготовки (преподаватели колледжа), а также руководитель практики от организации.

## 2. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результатом производственной практики (преддипломной) является комплексное овладение студентами видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 Предоставление турагентских услуг, ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов, ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг, ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

### ПМ.01 Предоставление турагентских услуг

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

	выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт.
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

	выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.



### 3. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

#### Виды профессиональной деятельности:

ПМ.01 Предоставление турагентских услуг, ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов, ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг, ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации.

Код профессиональных компетенций	Формируемые профессиональные компетенции, соответствующие заданному виду профессиональной деятельности.	Виды работ/манипуляции/, необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций.	Уровень освоения	Объем в часах	Формируемые общие компетенции
<b>ПМ.01 Предоставление турагентских услуг</b>					
ПК 1.1.	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	Владение приемами и методами выявления и анализа запросов потребителя и использования этих результатов в решении профессиональных задач;	3	6	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-
ПК 1.2.	Информировать потребителя о туристских продуктах.	Владение приемами информирования потребителя о туристских продуктах, в том числе и с применением информационно-коммуникативных технологий;	3	6	
ПК 1.3.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	Владение порядком и правилами взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению турпродукта;	3	8	
ПК 1.4.	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	Владение методикой расчета стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя;	3	8	
ПК 1.5.	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).	Владение правилами оформления турпакета (турпутевки, ваучера, страхового полиса).	3	8	
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.	Владение порядком оказания визовой поддержки потребителя при въездном и выездном туризме;	3	8	
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.	Владение правилами оформления документов строгой отчетности	3	8	

					<p>коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>
<b>ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>					
ПК 2.1.	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	Проведение проверки документов, необходимых для выхода группы на маршрут; проведение проверки готовности транспортных средств при выходе на маршрут; определение особых потребностей тургруппы или индивидуального туриста.	3	6	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
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	Использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений; проведение инструктажа по технике безопасности при посещении различных мероприятий и в течение турпоездки; обеспечение соблюдения правил поведения туристов при пользовании различными видами транспорта.	3	8	
ПК 2.3.	Координировать и	Организация досуга туристов;	3	8	

	контролировать действия туристов на маршруте.	обеспечение контроля наличия туристов; соблюдение требований к организации и специфике спортивно-туристских походов различной категории сложности.			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.
ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; проведение инструктажа об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; соблюдение инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; соблюдение правил оказания первой медицинской помощи; взаимодействие со службами быстрого реагирования; принятие эффективных и своевременных решений в сложных и экстремальных ситуациях; обращение за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации.	3	8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	Обеспечение качества предоставляемых туристу услуг размещения и питания; обеспечение качества предоставляемых экскурсионных и сопутствующих услуг; оценка качества туристского и гостиничного обслуживания туристов; соблюдение стандартов качества туристского и гостиничного обслуживания.	3	8	
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	Оформление отчёта о туристской поездке; соблюдение правил составления отчётов по итогам туристской поездки; использование приёмов контроля качества предоставляемых туристу услуг.	3	6	
<b>ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг</b>					
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	Оптимальный выбор методов проведения маркетинговых исследований; Качество организации и проведения сбора данных; Качество составления заключительного отчета маркетинговых исследований.	3	6	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать

ПК 3.2.	Формировать туристский продукт.	Составление различных вариантов программ туров для разных целевых аудиторий.	3	8	<p>собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в</p>
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта.	Оптимальный расчет стоимостных показателей турпродукта.	3	8	
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	<p>Эффективность взаимодействия с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p> <p>Подготовка электронной презентации тура.</p> <p>Разработка качественного рекламного продукта;</p> <p>Оценка эффективности программы продвижения турпродукта;</p> <p>Разработка фирменного стиля туристской фирмы.</p>	3	6	

					условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации</b>					
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.	Составление плана работы.	3	6	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
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	Распределение полномочий; Составление структуры управления по заданным параметрам; Составление схемы процесса контроля; Разработка схемы мотивации	3	8	
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Оформление отчетно-плановой документации; Демонстрация навыков работы с оргтехникой.	3	6	

				<p>выполнения заданий.          ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.          ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>
			<b>Всего:</b>	<b>144</b>

## 4. Оценка результатов производственной практики (преддипломной)

### 4.1. Оценка результатов производственной практики (преддипломной)

Оформляется в аттестационный лист результатов преддипломной практики.

Каждый вид работ, необходимый для формирования компетенции, оцениваются студентом в графе «самооценка» и руководителем практики от организации по пятибалльной системе. Оценка закрепляется подписью студента и руководителем практики от организации.

**«Итоговая оценка» формирования профессиональной компетентности** выставляется руководителями практики в соответствии с критериями, как средний балл за каждый вид работ для конкретной формируемой компетенции (оценка студента + оценка руководителя практики от организации разделенная на 2).

**«Итоговая оценка» за производственную практику** ставится по пятибалльной системе, как средний балл итоговых оценок формирования профессиональной компетенции, ниже таблицы, заверяется подписями руководителей практики.

### 4.2. Критерии оценки производственной практики (преддипломной):

#### Оценка за производственную практику (преддипломную) 5 «Отлично»

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;
- выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляции на 90-100 %;
- обоснование всех действий во время выполнения видов работ;
- умение использовать ранее приобретенные знания, делать необходимые выводы;
- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;
- выдержан регламент времени (где это необходимо);
- поддержание порядка на рабочем месте;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- безошибочное заполнение документации;
- систематическое посещение практики без опозданий;
- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;
- выполнение правил внутреннего распорядка организации.

#### Оценка за производственную практику (преддипломную) 4 «Хорошо»:

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;
- выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения видов работ на 80-89 % (неуверенность);
- обоснование всех действий во время выполнения видов работ;
- умение использовать ранее приобретенные знания;
- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;
- выдержан регламент времени (где это необходимо);
- поддержание порядка на рабочем месте;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- безошибочное заполнение документации;
- систематическое посещение практики с опозданиями;
- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;
- выполнение правил внутреннего распорядка организации.

#### Оценка за производственную практику (преддипломную) 3 «Удовлетворительно»:

- нарушение последовательности выполнения видов работ, отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за период практики;
- выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляции на 70-79 %, допуская единичные погрешности;

- обоснование действий во время выполнения видов работ, допуская единичные погрешности;
- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;
- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с погрешностями;
- выдержан регламент времени (где это необходимо);
- отсутствие поддержания порядка на рабочем месте;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- безошибочное заполнение документации;
- несистематическое посещение практики;
- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;
- выполнение правил внутреннего распорядка организации.

#### **Оценка за производственную практику (преддипломную) 2 «Неудовлетворительно»:**

- выполнение видов работ менее 70%, отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за период практики;
- выполнение видов работ с грубыми нарушениями алгоритма выполнения манипуляции;
- обоснованность действий во время выполнения видов работ отсутствует;
- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;
- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с грубыми нарушениями;
- не выдержан регламент времени (где это необходимо);
- отсутствие поддержания порядка на рабочем месте;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- заполнение документации с грубыми ошибками;
- несистематическое посещение практики с опозданиями;
- несистематическое ведение дневника практики (или отсутствие дневника) с небрежным описанием выполненной работы;
- нарушение правил внутреннего распорядка организации.

### **4.3. Критерии оценки сформированности профессиональных компетенций**

**Высокий уровень** сформированности компетенции (3 уровень) - среднеарифметический показатель по итоговой оценке в Листе оценки (аттестационном листе) результатов производственной практики 4,5-5,0 балла по пятибалльной системе. Представлено Портфолио всех работ студента.

**Средний уровень** сформированности компетенции (2 уровень) - среднеарифметический показатель по итоговой оценке в Листе оценки (аттестационном листе) результатов производственной практики 3,5-4,4 балла по пятибалльной системе. Представлено портфолио всех работ студента

**Низкий уровень** сформированности компетенции (1 уровень) - среднеарифметический показатель по итоговой оценке в Листе оценки (аттестационном листе) результатов производственной практики 3,0-3,4 балла по пятибалльной системе. Представлено формально оформленное Портфолио.

**Компетенция не освоена** - среднеарифметический показатель по итогам оценки в Листе оценки результатов производственной практики ниже 3 баллов по пятибалльной системе. Портфолио студента не представлено.

### **4.4. Показатели сформированности общих компетенций и их оценка по итогам производственной практики (преддипломной).**

**Показатели сформированности** общих компетенций и их оценка по итогам производственной практики (преддипломной) оформляется в виде таблицы. Показатели сформированности общих компетенций и их оценка по итогам преддипломной практики включают в таблице:

- общие компетенции, формируемые в рамках профессионального модуля;



- показатели и уровни сформированности по результатам производственной практики (преддипломной);

- оценку проявления.

Оценка проявления общей компетенции:

0 - не выражено, не проявляет, есть замечания и т.д.;

1 - проявляет, обнаруживает, но эпизодически или с замечаниями по результатам ПП;

2 - устойчиво проявляет, владеет, без замечаний.

## **5. Аттестация производственной практики (преддипломной)**

5.1 Аттестация производственной практики (преддипломной) служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта студентами в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

5.2 Формой аттестации по итогам производственной практики (преддипломной) является зачет. Зачет проводится согласно расписанию в учебных кабинетах, лабораториях базах организаций.