**Специальность:** код и наименование специальности

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (преддипломной)**

Выполнил:
студент …. группы

 … курса … отделения

**Фамилия Имя Отчество**

Руководитель практики:

преподаватель

Фамилия Имя Отчество

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| Введение | 3 |
| 1. Общая характеристика базы практики
 |  |
| * 1. Направления деятельности предприятия, его производственная характеристика
 |  |
| * 1. Организационная структура и руководство предприятием
 |  |
| * 1. Экономические показатели деятельности и перспективы развития
 |  |
| 1. Характеристика рабочего места
 |  |
| * 1. Должностные обязанности [наименование должности]
 |  |
| * 1. Материально-техническое обеспечение
 |  |
| * 1. Документационное обеспечение
 |  |
| * 1. Организация рабочего времени. График работы
 |  |
| 1. Характеристика деятельности практиканта
 |  |
| * 1. Выполнение работ в качестве [наименование должности]
 |  |
| * 1. Деятельность в рамках выполнения дипломной работы (проекта)
 |  |
| Заключение |  |

# Введение

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом освоения профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности [*код и наименование специальности*].

Практика проводилась с целью отработки первичных навыков и практического опыта, приобретенного ранее при изучении профессиональных модулей, а также сбора фактического материала, необходимого для выполнения дипломной работы (проекта) по теме [*«Наименование темы дипломной работы (проекта)»*] в соответствии с выданным заданием.

Производственная практика проходила в период с [*дата начала практики*] по [*дата окончания практики*] на базе [*Наименование предприятия, его структурного подразделения*] под непосредственным руководством [*должность, фамилия, имя, отчество руководителя (наставника)*].

Во время практики были решены следующие задачи:

1. исследована специфика деятельности предприятия;
2. изучена организационная структура предприятия, проведен анализ порядка взаимодействия его подразделений;
3. изучена деятельность подразделения, в котором проходила практика, порядок руководства его работой, функциональные обязанности работников (сотрудников), из взаимодействие;
4. изучено рабочее место [*наименование должности*], его оснащение, условия труда;
5. собран и проанализирован фактический материал в соответствии с темой дипломной работы (проекта);
6. ……………………………………………………………….

# Общая характеристика базы практики

## Направления деятельности предприятия, его производственная характеристика

Краткая историческая справка о предприятии (организации, компании и т.п.). Специализация (профилизация) предприятия; организационно-правовая форма (форма собственности); внутриотраслевые взаимосвязи; технико-организационный уровень развития (материально-техническая база, характеристика используемого оборудования, применяемость технологических процессов и т.п.); производственные мощности и т.д.

## Организационная структура и руководство предприятием

Учредители предприятия и их полномочия. Наличие подразделений на предприятии, их функции и порядок взаимодействия.

Штатная численность сотрудников, их основные категории: руководители, специалисты, служащие, рабочие, младший обслуживающий персонал. Соотношение различных категорий работников в их общей численности.

Руководители предприятия, круг их полномочий и ответственности.

Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, квалификационный уровень персонала и изменения в его составе (текучесть кадров), эффективность системы управления персоналом.

## Экономические показатели деятельности и перспективы развития

Анализ результатов производственно-хозяйственной и предпринимательской (при наличии) деятельности предприятия в ближайшем отчетном периоде по основным показателям. Перспективы развития предприятия в соответствии с имеющимся бизнес-планом.

# Характеристика рабочего места

## Должностные обязанности [наименование должности]

Функциональные обязанности сотрудника, его круг ответственности. Взаимодействие с другими работниками. Методы и приемы труда. Характер работы. Необходимый уровень образования, требования к квалификации и профессиональному опыту. Психофизиологические требования: мышечная и умственная нагрузка, требования к остроте зрения, слуха, способность быстро принимать решения, стрессоустойчивость, стойкость к однообразности и монотонности работы и т.п.

## Материально-техническое обеспечение

Условия труда сотрудника: организация рабочего места, его местонахождение, планировка. Обеспеченность мебелью, технологическим оборудованием, техническими средствами, средствами связи. Наличие вредных и опасных производственных факторов. Обеспечение выполнения норм охраны труда, техники безопасности, санитарных требований на рабочем месте.

## Документационное обеспечение

Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность (кодексы, правила, положения, инструкции и т.д.). Отчетная документация. Применяемые системы сбора, обработки и передачи информации.

## Организация рабочего времени. График работы

Нормирование труда сотрудника (продолжительность рабочей недели и рабочего дня). Время начала и окончания работы, организация перерывов в течение рабочего дня. Режим работы: обычный (односменный), сменная работа, вахтовый метод, разделенный рабочий день, скользящий график и т.д. Способ учета рабочего времени (поденный, недельный, суммированный). Наличие ненормированного рабочего дня.

# Характеристика деятельности практиканта

## Выполнение работ в качестве [наименование должности]

Виды работ и операций, к выполнению которых привлекался практикант. Объем работ, регулярность их выполнения. Работы, которые выполнялись под контролем и с помощью руководителя (наставника). Работы, к самостоятельному выполнению которых допускался практикант.

Результаты деятельности практиканта (на основании отзыва руководителя). Перечень освоенных и усовершенствованных профессиональных навыков, полученный практический опыт. Выполнение правил трудового распорядка, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

Участие в собраниях трудового коллектива, семинарах, конференциях.

Основные трудности, с которыми практикант столкнулся при выполнении работ. Рекомендации, полученные от руководителя практики. Наличие перспективы зачисления на штатную должность после окончания обучения в техникуме.

## Деятельность в рамках выполнения дипломной работы (проекта)

Указать, какой фактический материал по теме дипломной работы (проекта) и в каком объеме был собран во время прохождения практики, какие источники были использованы.

Перечислить задачи, которые были решены с целью формирования практической части работы (проекта): проведение анализа, выполнение расчетов, построение чертежей, графиков и т.д.

Степень готовности практической части и всей работы (проекта) к окончанию преддипломной практики.

# Заключение

Подвести итог прохождения преддипломной практики. Сделать вывод о степени достижения целей практики и решения поставленных задач.

 Указать значимость полученного во время прохождения практики практического опыта в дальнейшей профессиональной деятельности. Отметить положительные и отрицательные стороны проведения производственной преддипломной практики на данном предприятии (отношение руководителей, наставников и коллектива сотрудников предприятия к практиканту, готовность делиться опытом, оказывать помощь в сборе фактического материала и т.д.). Высказать пожелания и предложения последующей организации и проведению практики на базе данного предприятия.