

СОГЛАСОВАНО


Представитель работодателя:
Директор ООО «МОНС»
наименование предприятия
/Н.Н. Гостева



« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе

 (Н.Е.Горюшкина)
подпись

« » 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

основной профессиональной образовательной программы
по специальности среднего профессионального образования
10.02.01 Организация и технология защиты информации
по программе базовой подготовки

г. Дмитров 2021 г.

Программа производственной(преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *10.02.01 Организация и технология защиты информации*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 805 от 28 июля 2014 года (с изменениями и дополнениями) и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 года (регистрационный № 33750), с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренных ФГОС СПО.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Дмитровский техникум» (ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»)


Разработчики:

Белусов Александр Георгиевич, преподаватель ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой комиссией физико-математических дисциплин

от « 30 » августа 2021 г.

протокол № 1
Председатель ПЦК
 / Л.А. Алешина

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО.

Производственная (преддипломная) практика направлена на получение практического опыта. Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и техникумом.

Производственная (преддипломная) практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

Программа практики разрабатывается техникумом на основе рабочих программ модулей ОПОП специальности, макета программы производственной (преддипломной) практики и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющей программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций (оценочные материалы); к работе над этим разделом должны привлекаться специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика. При разработке содержания преддипломной практики следует выделить необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу профессиональных модулей.

Формой аттестации по преддипломные практики является дифференцированный зачет.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе:

1) Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 10.02.01 Организация и технология защиты информации

2) Приказ Министерства науки и высшего образования РФ №885, Министерства просвещения РФ №390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

1.2 Место проведения производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Практика проводится в учреждениях, специфика работы которых связана с компьютерными информационными технологиями, в отделах информационной безопасности

различных предприятий, научно-производственных предприятиях, занимающихся эксплуатацией и разработкой средств информационной безопасности.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы: оснащённость современными аппаратно-программными средствами, оснащённость необходимым оборудованием, наличие квалифицированного персонала.

Компетенции обучающегося, совершенствующиеся в ходе производственной (преддипломной) практики и формируемые в результате её прохождения.

Профессиональные компетенции

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта
ПК 1.1	Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации
ПК 1.2	Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте
ПК 1.3	Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации
ПК 1.4	Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности
ПК 1.5	Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации
ПК 1.6	Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий
ПК 1.7	Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите

ПК 1.8	Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации
ПК 1.9	Участвовать в оценке качества защиты объекта
ПМ.02	Организация и технология работы с конфиденциальными документами
ПК 2.1	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации
ПК 2.2	Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации
ПК 2.3	Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации
ПК 2.4	Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов
ПК 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом
ПК 2.6	Вести учет работ и объектов, подлежащих защите
ПК 2.7	Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации
ПК 2.8	Документировать ход и результаты служебного расследования
ПК 2.9	Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации
ПМ.03	Программно-аппаратные и технические средства защиты информации
ПК 3.1	Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах
ПК 3.2	Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов
ПК 3.3	Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты
ПК 3.4	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

По итогам прохождения преддипломной практики с практическим модулем ПМ 01 Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта учащиеся должны освоить следующие умения, навыки и практический опыт:

Код ПК, ОК, ЛР	Практический опыт	Умения	Знания
<p>ОК 01 -12; ПК 1.1-1.9; ЛР 1-18</p>	<p>- использования физических средств защиты объекта; - применение физических средств контроля доступа на объект; - ведение текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией</p>	<p>- организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций; - пользоваться аппаратурой систем контроля доступа; - выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ; - определять порядок организации и проведения рабочих совещаний; - использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации; - организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации; - проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией; - контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации</p>	<p>- видов и способов охраны объекта; - особенности охраны персонала организации; - основные направления и методы организации режима и охраны объекта; - разрешительную систему доступа к конфиденциальной информации; - принципы действия аппаратуры систем контроля доступа; - принципы построения и функционирования биометрических систем безопасности; - требования и особенности оборудования режимных помещений; - требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговоров; - требования режима защиты информации при приёме и организации посетителей; - организацию работы при осуществлении международного сотрудничества; - требования режима защиты информации в процессе рекламной деятельности; - требования режима защиты конфиденциальной информации при опубликовании материалов в открытой печати; - задачи, функции и структуру подразделений защиты информации; - принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации; - методы проверки персонала по</p>

			защите информации; - процедуру служебного расследования нарушения трудовиками режима работы с конфиденциальной информацией
--	--	--	--

По итогам прохождения преддипломной практики с практическим модулем ПМ 02 Организация и технология работы с конфиденциальной информацией учащиеся должны освоить следующие умения, навыки и практический опыт:

Код ПК, ОК, ЛР	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 01 - 12; ПК 2.1- 2.9; ЛР 1-18	- ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации; - работы с информационными системами электронного документооборота	- использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области; - разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы организационной защиты информации; - документировать ход и результаты служебного расследования; - определять состав документируемой конфиденциальной информации; - подготавливать, издавать и учитывать конфиденциальные	- основных нормативных правовых актов в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральные службы по техническому и экспортному контролю в данной области; - правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайны; - порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальной информации; - правовые основы деятельности подразделений защиты информации; - правовую основу доступа персонала к защищаемым сведениям; - правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации; - систему правовой ответственности за утечку информации и утрату носителей информации; - правовые нормы в области защиты интеллектуальной собственности; - порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации; - порядок разработки, учета, хранения, размножения и уничтожения конфиденциальных документов; - организацию конфиденциального документооборота; - технологию работы с конфиденциальными документами; - организацию электронного

		документы; - составлять номенклатуру конфиденциальных дел; - формировать и оформлять конфиденциальные дела; - организовывать и вести конфиденциальное делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники; - использовать системы электронного документооборота	документооборота
--	--	---	------------------

По итогам прохождения преддипломной практики с практическим модулем ПМ 03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации учащиеся должны освоить следующие умения, навыки и практический опыт:

Код ПК, ОК, ЛР	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 01 - 12; ПК 3.1-3.4; ЛР 1-18	- участия в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов; - применения технических средств защиты информации; - выявления возможных угроз информационной безопасности объектов защиты;	- работать с техническими средствами защиты информации; - работать с защищенными автоматизированными системами; - передавать информацию по защищенным каналам связи; - фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники;	- видов, источников и носителей защищаемой информации; - источников опасных сигналов; - структуры, классификации и основных характеристик технических каналов утечки информации; - классификации технических разведок и методов противодействия им; - методов и средств технической защиты информации; - методов скрытия информации; - программно-аппаратных средств защиты информации; - структуры подсистемы безопасности операционных систем и выполняемые ею функции; - средств защиты в вычислительных сетях; - средств обеспечения защиты информации в системах управления базами данных; - критериев защищенности компьютерных систем; - методики проверки защищенности объектов автоматизации на соответствие требованиям нормативных правовых актов;

По итогам прохождения преддипломной практики с практическим модулем ПМ 04 Выполнение работ по профессии Оператор электро-вычислительных и вычислительных машин учащиеся должны освоить следующие умения, навыки и практический опыт:

Код ПК, ОК, ЛР	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 01 - 12; ПК 4.1-4.5; ЛР 1-18	<ul style="list-style-type: none"> - подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; - настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; - ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей – периферийного и мультимедийного оборудования; - сканирования, обработки и распознавания документов; - конвертация медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы, обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью 	<ul style="list-style-type: none"> - подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; - настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов; - управлять файлами на локальных, съемных запоминающихся устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и сети Интернет; - производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других-периферийных устройствах вывода; -распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания-текста; - вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных-носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; - конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы; - производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; - производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на- 	<ul style="list-style-type: none"> - устройства персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики; - архитектуры, состава, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера; - видов и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы- подключения и правила эксплуатации; - принципов установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов- периферийного оборудования; принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной- информации в персональном компьютере; - видов и параметров форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы- их конвертирования; - назначения, возможностей, правила эксплуатации мультимедийного оборудования; основныетипы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования; основные приемы обработки цифровой информации; - назначения, разновидностей и функциональные возможности программ обработки звука; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических- изображений; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и-

	<p>специализированных программ-редакторов; - создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; - создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки – растровой и векторной графики;</p>	<p>персональный компьютер; - обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и – видео-редакторов; - создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию – из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального – компьютера и мультимедийного оборудования; - производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других – периферийных устройствах вывода; - использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с – персонального компьютера; -- вести отчетную и техническую документацию;</p>	<p>мультимедиа контента</p>
--	---	--	-----------------------------

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Содержание преддипломной практики

Код формируемых компетенций	Наименование разделов преддипломной практики	Виды работ	Количество часов по темам
ПК1.1-1.9 ПК 2.1-2.9 ПК 3.1-3.4 ОК 1-12	Раздел 1. Ознакомление с конкретным объектом базой практики	1. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка(ВТР). 2. Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ	6
	Раздел 2. Практическая часть практики	1.Сбор практического материала по теме ВКР 2. Работа с руководителем практики от организации/консультантом 3. Оформление дневника прохождения практики	66
	Раздел 3. Самостоятельная работа обучающегося	1. Посещение библиотеки 2. Работа с официальными сайтами 3. Обработка и анализ собранного материала 3. Составление индивидуального плана самостоятельной работы обучающегося	40
	Раздел 4. Работа с руководителем ВКР	Составление графика работы руководителя ВКР с обучающимся в период прохождения практики	8
	Раздел 5. Формирование первого варианта ВКР	Защита отчета	18
			Дифференцированный зачет
		Всего	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся; использующие новые технологии; применяющие в своей работе автоматизированные системы обработки информации и управления.

4.2. Организация практики

Для проведения преддипломной практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа преддипломной практики;
- тематический план график преддипломной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики.

4.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебных практик библиотечный фонд Дмитровского техникума имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

4.3.1. Основные источники:

1. Кубашева, Е.С. Информатика и вычислительная техника. Информационная безопасность автоматизированных систем: Е.С. Кубашева, И.А. Малашкевич, Е.Н. Чекулаева; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар- Ола: ПГТУ, 2019. – 66 с.: (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562246>)

2. Информационная безопасность: учеб./ под ред. В.П. Мельникова. - М.: Кнорус, 2018. – Рек. ФИРО

3. Вычислительная техника: Уч.пос. / Т.Л. Партыка – 3-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 445 с. - (Профессиональное образование).

4. Куняев Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот. – М.: Логос, 2019г

5. Мельников В.П., Клейменов С.А., Петраков А.М. Информационная безопасность: Учебное пособие для СПО. – М.: Академия, 2018.

6. Платонов В.В. Программно-аппаратные средства защиты информации: Учебное пособие для СПО. – М.: Академия, 2018

4.3.2. Дополнительная литература

1. Родичев Юрий Андреевич. Нормативная база и стандарты в области информационной безопасности. М.: Питер. Серия: учебник для вузов. 2017 г. -256 с.

2. С.А. Нестеров. Основы информационной безопасности. М.: Лань. Серия: учебник для вузов. Специальная литература. 2017 г. -324 с.

3. В.В. Бондарь. Введение в информационную безопасность автоматизированных систем. М.: МГТУ им. Н. Э. Баумана. 2017 г. -252 с.

4. Шаньгин В.Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: учеб. пособие / В.Ф. Шаньгин. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 416 с.: ил. - (Профессиональное образование). – Рек. МО

4.3.3. Интернет источники:

1. Системы безопасности предприятия. https://studopedia.ru/18_46205_sistema-bezopasnosti-predpriyatiya.html

2. Система безопасности. <http://datasolution.ru/sistema-bezopasnosti-predpriyatiya-2>

3. Обеспечение организации системы безопасности предприятия.
<https://itforever.jimdo.co>

4.3.4 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Н.В. Максимов, И.И. Попов. Компьютерные сети [Электронный ресурс]: учеб. Пособие -М.: ФОРУМ: ИНФРА-М 2017.
2. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/news/1064IP>
3. СПО в ЭБС Знаниум <https://new.znanium.com/collections/basic IP.31.44.94.39>
4. ЭОС «Русское слово» Электронные формы учебников, рабочие тетради, пособия и интерактивные тренажеры <https://forms.yandex.ru/u/5e6f667c2f089d0b3be3ed6a/> IP адрес: 93.158.134.22 .
Подробнее на сайте: <https://xn—dtbhtpdkkaet.xn—p1ai/articles/81165/> IP адрес: 193.124.206.248
5. Электронная библиотека Издательского центра «Академия» <https://academia-library.ru/>
6. Система электронного обучения «Академия-Медиа 3.5» <https://elearning.academia-moscow.ru/>
7. Интернет-портал московского среднего профессионального образования <https://spo.mosmetod.ru/IP.195.9.186.84>
8. Образовательные ресурсы Академия Ворлдскиллс Россия <https://worldskillsacademy.ru/#/programs> IP: 82.146.50.206

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика проводится под руководством преподавателей профессионального цикла концентрированно после изучения теоретической и лабораторно-практической части профессиональных модулей:

ПМ 01 Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта

ПМ 02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами

ПМ 03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации

ПМ 04 Выполнение работ по профессии Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы преддипломной практики по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики, с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Форма отчетности

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения преддипломной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы преддипломной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»;
- отзыв-характеристику с места практики.

5.2. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителем практики, защищается обучающимся в присутствии комиссии, состоящей из руководителя практики и преподавателя специальных дисциплин. В комиссию может входить руководитель практики от предприятия.

Итоговая оценка обучающему за практику выводится с учетом следующих факторов:

- активность обучающихся, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении преддипломной практики;
- защита результатов практики;
- отзыв-характеристика на обучающегося руководителем практики от предприятия.

Результаты защиты отчетов по практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку. После устранения замечаний и получения допуска отчет защищается обучающимся в установленный срок.

Обучающийся, не защитивший в установленные сроки отчет по преддипломной практике, считается имеющим академическую задолженность.

