

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ

17 . 01 . 20 25 протокол № 5

Оценочные материалы по практике

**УП.05.01 Учебная практика. Освоение одной или нескольких
профессий рабочих, должностей служащих - 12759 Кладовщик**

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника: операционный логист

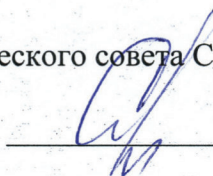
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2025 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК
6 декабря 2024 года Протокол № 3

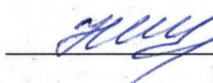
Председатель методического совета СПК



С.И. Сергеева

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК
20 декабря 2024 года Протокол № 4

Председатель педагогического совета СПК



Н.А. Донцова

Оценочные материалы по практике «УП.05.01 Учебная практика. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - 12759 Кладовщик» и складировании разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства Просвещения России от 21.04.2022 года , № 257 (ред. от 03.07.2024).

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчик:

Савич Ю.А. старший преподаватель кафедры экономической
безопасности

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКАМ
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Оценочные материалы по практике предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики профессионального модуля ПМ 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - 12759 Кладовщик.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики и тематическим планом, и комплекта отчетных документов:

- заполненный дневник
- отчет

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - 12759 Кладовщик и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Формой промежуточной аттестации по практике является *дифференцированный зачет*, уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по практике с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные материалы разработаны на основании:

- образовательной программы по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»;
- рабочей программы практики Учебная практика Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - 12759 Кладовщик

Аттестации по итогам практики проводятся в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся и согласно Положению об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКАМ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения *общими* и профессиональными компетенциями.

Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания сформированности компетенций на этапе проведения промежуточной аттестации представлен в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
1.	ОК 01 - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь ОК 01.У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, ОК 01.У2 анализировать и выделять её составные части ОК 01.У3 определять этапы решения задачи, ОК 01.У4 составлять план действия, реализовывать составленный план, ОК 01.У5 определять необходимые ресурсы ОК 01.У6 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы ОК 01.У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах ОК 01.У8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
2.	ОК 02 - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска ОК 02.У2 выбирать необходимые источники информации ОК 02.У3 выделять наиболее значимое в перечне информации ОК 02.У5 структурировать получаемую информацию ОК 02.У6 оформлять результаты поиска	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
		ОК 02.У7 оценивать практическую значимость результатов поиска ОК 02.У8 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач ОК 02.У9 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности ОК 02.У10 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
3.	ОК 03 - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Уметь ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования ОК 03.У4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи ОК 03.У5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования ОК 03.У6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности ОК 03.У7 определять источники достоверной правовой информации ОК 03.У8 составлять различные правовые документы ОК 03.У9 находить интересные проектные идеи, грамотно их	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
		формулировать и документировать ОК 03.У10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
4.	ОК 04 - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
5.	ОК 05 - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
6.	ОК 09 - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь ОК 09.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), ОК 09.У2 понимать тексты на базовые профессиональные темы ОК 09.У3 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы ОК 09.У4 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности ОК 09.У5 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) ОК 09.У6 писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
7.	ДПК 1. Заниматься организацией	Уметь	Стандартные задания	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
	доставки, разгрузки, хранения и выдачи товарно-материальных ценностей	– У1 Организовывать процесс приема и выдачи товаров на складе. – У2 Разрабатывать и оптимизировать схемы хранения товаров. – У3 Подбирать способы транспортировки в зависимости от типов товаров. – У4 Взаимодействовать с транспортными компаниями и операторами по доставке. – У5 Обеспечивать условия сохранности товарно-материальных ценностей – У6 Эффективно планировать рабочее время и распределять обязанности.	в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	
		Иметь практический опыт – П1 Организации работы погрузочно-разгрузочного оборудования. – П2 Умение правильно упаковывать и маркировать товары. – П3 Проведение контрольных проверок и мониторинг состояния товарно-материальных ценностей. – П4 Основы составления и ведения документации. – П5 Навыки работы в специализированных программах для учета и управления запасами.	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
8.	ДПК 2. Осуществлять документирование, складской учет и контроль расходования и использования товарно-материальных ценностей	Уметь – У7 Вести складской учет товарно-материальных ценностей в соответствии с установленными нормативами – У8 Оформлять и обрабатывать документы, связанные с приемом, хранением и выдачей товаров – У9 Проводить инвентаризации и составлять отчеты по результатам проверки.	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
		– У10 Анализировать движение товарно-материальных ценностей и контролировать их расходование.		
		Иметь практический опыт – П6 правильного и оперативного заполнения бухгалтерских и складских документы – П7 проведения контрольных проверок наличия и состояния товарно-материальных ценностей на предмет сохранности и соответствия правилам учета и хранения.. – П8 работы с программным обеспечением для ведения учета, включая создание отчетов и анализ данных.	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
9.	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Уметь: – У1 оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; – У2 определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; – У3 применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; – У4 определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; – У5 оценивать поставщиков с применением различных методик.	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
		Иметь практический опыт: – П1 заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
10.	ПК 1.3. Осуществлять документационное	Уметь: – У8 оформлять документы складского учета;	Стандартные задания в рамках выполнения	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
	сопровождение складских операций	– У9 составлять и заполнять типовые формы складских документов; – У10 контролировать правильность составления складских документов.	индивидуального задания вопросы по защите отчета	
		Иметь практический опыт: – П4 заполнения документации, связанной с складским учетом; – П5 составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю, отраженным в рабочей программе ПМ 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - 12759 Кладовщик и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой практики и графиком выполнения индивидуального задания происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль за ведением дневника практики;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

3.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Обучающиеся, проходящие практику, сдают руководителю практики дневник практики, аттестационный лист и характеристику руководителя практики от профильной организации, отчет о прохождении практики. К отчету прилагаются копии документов, таблицы, графики и т.д.

Материалы практики (отчет, характеристика, аттестационный лист, дневник практики и др.) после ее защиты хранятся на кафедре экономической безопасности.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике индивидуальному заданию на практику;
- оформление дневника и отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики;
- правильность и глубина ответов при устном отчете по результатам прохождения практики;
- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

Оценка по практике выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой, распределение баллов и перерасчет в оценки представлены в таблицах 2,3.

Таблица 2

Балльно-рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Критерии оценки	Показатели	Количество баллов
Аттестационный лист и характеристика по итогам практики с места прохождения, подписанные руководителем от профильной организации	Определен высокий уровень освоения элементов компетенций	9-10
	Определен повышенный уровень освоения элементов компетенций	7-8
	Определен пороговый уровень освоения элементов компетенций	5-6
	Не освоены элементы компетенций	1-4
Выполнение индивидуального задания по практике	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	17-20
	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	13-16
	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	10-12
	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала	1-9

Критерии оценки	Показатели	Количество баллов
Правильное оформление отчета по учебной практике	Оформление отчета соответствует требованиям	8-10
	Оформление отчета соответствует требованиям частично	5-7
	Оформление отчета не соответствует требованиям	1-4
Качество содержания отчета по учебной практике	Содержание отчета соответствует требованиям	24-30
	Содержание отчета соответствует требованиям частично	15-23
	Содержание отчета не соответствует требованиям	1-14
Защита отчета по учебной практике, ответы на контрольные вопросы	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию без замечаний	9-10
	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями	7-8
	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.	5-6
	Обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.	1-4
Общий уровень культуры общения	Продemonстрирован	8-10
	Продemonстрирован частично	5-7
	Не продemonстрирован	1-4
Навыки и опыт применения знаний в практике	Обладает	8-10
	Обладает частично	5-7
	Не обладает	0-4
ИТОГО:		0 -100

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение умений и практического опыта на практике.

Примерный перечень контрольных вопросов:

1. Правила и требование к оформлению складских документов.
2. Поясните необходимость применения законодательства и нормативных актов, касающихся учета и хранения товарно-материальных ценностей при организации работы складского хозяйства. Приведите примеры НПА.
3. Перечислите виды сопроводительных документов, какие существуют правила заполнения накладных и других документов?
4. Что в себя включает Договор хранения. Перечислите и опишите его

разделы.

5. Что в себя включает Договор хранения с товарным складом? Перечислите и опишите его разделы.

6. Договор аренды зданий (помещений) под склады, назовите его структуру, и поясните цели его подписания.

7. Зачем необходимо осуществлять правовую регламентацию трудовых отношений с работниками склада? Заключение трудового договора.

8. Что такое материальная ответственность? Какие бывают договоры о материальной ответственности? Зачем нужен договор мат ответственности работникам склада и с кем заключают такой договор?

9. Что такое дисциплинарная ответственность.

10. Опишите требования к персоналу склада на современном коммерческом предприятии.

11. Что такое грузопотоки.

12. Тенденции развития склада за рубежом.

13. Особенности правления складом.

14. Опишите типичную структуру склада

15. Что в себя включает участок погрузки-разгрузки.

16. Участки приемки, комплектации, упаковки и маркировки.

17. Участок хранения.

18. Организация стеллажного хранения, требования и основные параметры стеллажей

19. Упаковочное оборудование, фасовочное оборудование и правила их эксплуатации

20. Поддоны, ящики

21. Роль складов в обеспечении непрерывной холодильной цепи

22. холодильное оборудование склада, особенности обслуживания и эксплуатации.

23. Особенности организации работы с тарой на складе. Возвратная тара.

24. Средства механизации и автоматизации на складе. Требования к оборудованию и особенности его эксплуатации

25. Применение подъемно-транспортного оборудования на складе. какие факторы влияют на его выбор

26. Охарактеризуйте транспортное оборудование склада

27. Что такое бережливый склад?

28. Какие логистические концепции вы бы предложили реализовать на современном складе?

29. Какие требования предъявляются к складскому транспорту в современных условиях?

30. Основные требования к подъемно-транспортному оборудованию?

31. Автоматизация управления складом. Задачи автоматизации складской деятельности.

32. Для чего используется штриховое кодирование. Виды считывающих устройств.

33. Использование RFID и других технологий для отслеживания товаров

34. Принципы работы склада: планомерность; последовательность и ритмичность; эффективное использование средств механизации; рациональная организация внутрискладского перемещения грузов; обеспечение сохранности товаров.

35. Способы ротации на складе.

36. Основные и дополнительные операции, производимые с материальными ценностями при хранении.

37. Какие особенности организации приема. Какие особенности организации грузов на склад. Назовите основные этапы приема грузов.

38. Подготовка к приемке приемки. Оформление результатов приемки

39. Организация складского пространства.

40. Определение зон хранения (переменные факторы: частота обращения, размеры, вес).

41. Процесс размещения груза на складе.

42. Выдача грузов со склада: подготовка к выдаче, проверка заказов и документации, установка порядка выборки товаров.

43. Упаковка и маркировка груза перед отправкой.

44. Комиссионирование грузов и виды и специфика организации.

45. Разработка схемы работ по выборке товаров для последующих доставок

46. Формирование партий товаров (объединение по заказам или ассортименту).

47. Сортвой, партионный, партионно-сортвой, учет по наименованиям.

48. Определение складского учета: понимание целей и задач учета на складе, его роль в логистике и управлении запасами.

49. Учет товарных запасов: принципы ведения учета товаров, включая способы учета (по методам FIFO, LIFO, по средней стоимости).

50. Контроль остатков: методы и подходы для контроля за наличием, движением и списанием товаров со склада.

51. Отчетность: составление отчетов о движении товаров, анализ данных для принятия управленческих решений.

52. Устранение избыточности и сокращение потерь.

53. Внедрение Lean-методов в складские процессы

54. Показатели эффективности работы склада. Качественные и количественные показатели.

55. Подходы к управлению запасами.

56. Повышение производительности складской переработки

57. Знаки безопасности, устанавливаемые на местах производства погрузочно-разгрузочных работ. Места расположения. Значения сигнальных цветов.

58. Требования к производству погрузочно-разгрузочных работ.

59. Правила погрузки грузов на транспортные средства.

60. Выбор способа обращения с грузом по манипуляционным знакам.

При выставлении дифференцированного зачета используются критерии оценивания, представленные в таблице 3.

Таблица 3

Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенции			
	Неудовлетворительный	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий
Наличие умений	При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Выполнены типовые задания с не грубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме (отсутствуют пояснения, неполные выводы)	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные задания с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Задания выполнены в полном объеме без недочетов.
Наличие практического опыта	При выполнении стандартных заданий практический опыт не продемонстрирован. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков (практического опыта) для выполнения стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продemonстрирован при выполнении стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практический опыт и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.
Оценка по практике (выбрать нужное)	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Отлично</i>
	<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>		
Рейтинг результата освоения практики (баллы)	<i>Менее 45</i>	<i>45 - 64</i>	<i>65- 84</i>	<i>85 - 100</i>

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Дневник практики

Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики может оценить практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы:

- наименование базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающемуся на прохождение практики (согласовывается с руководителем практики от профильной организации);
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ за каждый день практики);
- характеристика - отзыв руководителя практики от профильной организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимся практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с рабочей программой практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото- и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.2 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
 - индивидуальное задание;
 - содержание;
 - введение (цели и задачи практики);
 - основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
 - заключение (выводы по результатам практики);
 - список использованных источников;
- приложения.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

Для решения вопроса о прохождении практики и подготовки для него рабочего места, обучающийся предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Исходя из условий, описанных в программе, место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям индивидуальной программы.

При необходимости для прохождения практик в ВГТУ создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

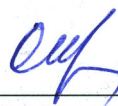
При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).
- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);
- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию

с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Разработчики:

ФГБОУ ВО «ВГТУ», старший преподаватель
кафедры экономической безопасности



Ю.А. Савич

Руководитель образовательной программы

ФГБОУ ВО «ВГТУ», старший преподаватель
кафедры экономической безопасности



Ю.А. Савич

Эксперт

АО «ВЦКБ «Полнос», к.э.н. доцент
начальник отдела бюджетирования



А.Л. Шарыкина