

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ СО «ЕМК»

 В. Н. Чистяков



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ
ГАПОУ СО «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Екатеринбург

2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Организация производственной практики
3. Подведение итогов производственной практики
4. Оформление результатов производственной практики
5. Список использованных источников
6. Приложения

1 Общие положения

1.1. Настоящие Рекомендации составлены в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Положения о практической подготовке студентов ГАПОУ СО «ЕМК»

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ СПО, являются:

1) учебная практика;

2) производственная практика, включающая: - практику по профилю специальности; - преддипломную практику.

1.3. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется колледжем на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Учебная практика может быть проведена непосредственно в колледже

1.4. В договоре, регламентирующем проведение практики, колледж и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения практик, в том числе, предоставление помещений для занятий.

1.5. Учебная практика обучающихся колледжа является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.6. Производственная (по профилю специальности) практика обучающихся колледжа является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.7. Практические занятия имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися колледжа в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой квалификации.

1.8. Производственная (по профилю специальности) практика обучающихся проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

1.9. К участию в практике допускаются обучающиеся успешно прошедшие необходимую теоретическую подготовку;

1.10. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Назначение руководителей практик, места ее проведения осуществляется руководителем по практике и оформляется приказом директора колледжа не позднее, чем за 2 месяца до начала практики.

1.11. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает: - последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; - целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; - связь практики с теоретическим обучением.

1.12. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.13. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности

для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.14. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1.15. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. *Преддипломная практика* является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

1.16. При реализации ППССЗ СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

1.17. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях. При организации прохождения практик может быть создана сетевая форма взаимодействия в соответствии со ст. 15 ФЗ 273 и Положением о сетевой форме обучения в колледже.

1.18. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

1.19. В рабочий комплект учебно-методической документации руководителя учебной практики входят: Рекомендации по организации учебной и производственной практик обучающихся, осваивающих ППССЗ СПО; - рабочая программа практики; - приказ о распределении обучающихся по местам практик (при проведении учебной практики в организациях); - направление к месту прохождения практики; - индивидуальные задания по практике для обучающихся.

1.20. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями по специальностям.

1.21. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

1.22. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ СПО и Графиком учебного процесса.

1.23 Руководители практики от колледжа на основании профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на методических объединениях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе (УПР).

1.24 Студентам и их родителям (законным представителям) может предоставляться право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

1.25 Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);

-для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

2 Организация производственной практики

Программы практик должны предусматривать:

- содержание и сроки выполнения индивидуальных заданий студентов;
- перечень конкретных работ в соответствии с содержанием практики;
- порядок подготовки и сроки защиты студентами отчетов по практике.

2.1 Требования и содержание программы практики определяется в соответствии с квалификационными требованиями к компетенциям выпускников, указанными в ФГОС.

2.2. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно (концентрированно), так и рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности.

2.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса, учебной практики и практики по профилю специальности.

2.4. Учебная и производственная практики может проходить в колледже на его базе, и в организациях по профилю специальности.

2.5. В организации и проведении практики участвуют колледж и организация. Руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

2.6. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- совместно с представителем организации, координирующим работу с персоналом, организует процедуру оценки результатов приобретения практического опыта, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных в период прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.7. Организация, участвующая в проведении практики:

- согласовывает программу (содержание, задания на практику), планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся, назначает общего и непосредственных руководителей практики от организации, наставников;

- участвует в формировании контрольно-оценочных средств для оценки практического опыта, умений, общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- участвует в организации и оценке результатов освоения практического опыта и умений, развития общих и профессиональных компетенций, освоенных в период прохождения практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

- при наличии вакантных должностей может заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

2.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

2.9. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

2.10. В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

2.11. В качестве приложения при необходимости к дневнику практики обучающийся может оформлять графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2.12. Итогом завершения всех видов практики является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет может проводиться как в колледже, так и в организации, предоставляющей базу практики с участием общего и/или непосредственного руководителя. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале.

2.13. Оценки по итогам учебной практики выставляются в журнал учебной группы, или в отдельный журнал для практик, а производственной практики – в аттестационную ведомость и все оценки за практику выставляются в зачетную книжку.

2.14. Обучающийся перед выходом на производственную практику по требованию работодателя может проходить медицинское обследование, оплата за обследование по договоренности производится работодателем.

2.15. Случаи, при которых с обучающимся заключается трудовой договор в период прохождения практики: Если обучающийся не просто изучает деятельность организации, а выполняет определенные функции, предусмотренные вакантной должностью, то организация, на базе которой проводилась практика, обязана заключить трудовой договор. Также трудовой договор должен быть заключен с практикантом, если должность предусмотрена штатным расписанием, но сотрудника пока нет, и практикант заменяет временно отсутствующего работника и полноценно выполняет его обязанности.

2.16. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

2.17 *Договор между колледжем и предприятиями о практике* (далее по тексту – договор) должен предусматривать:

- сроки проведения практики;
- обязательства предприятия, на базе которого проводится практика;
- обязательства колледжа,

2.18 Студенты, заключившие договор с предприятиями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, могут быть направлены в эти организации.

2.19 Руководитель практики от колледжа

- проводит организационные собрания
- готовит необходимую нормативную документацию (проект приказа, направления, индивидуальные задания)
- разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями, утверждают заместителем директора по УПР
- готовит договора с предприятиями

- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- готовит итоговую конференцию
- готовит программу практики
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, и представляют заместителю директора по УПР письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

2.20 Руководители практики на предприятии:

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;
- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;
- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;
- осуществляют постоянный контроль за работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;
- оказывают помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.
- могут налагать взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству колледжа.

2.22 Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

2.23 Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого колледж направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре

предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором колледжа и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на предприятии (базе практики), второй – сдается заместителю директора по УПР для формирования направления на практику.

2.24 перед выходом на практику студенты получают в печатном или в электронном варианте:

1. Программу производственной практики.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Направление на практику, дневник практики
4. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

3 Подведение итогов производственной практики

3.1 По окончании практики студент – практикант сдает руководителю практики от колледжа характеристику (отзыв) руководителя от предприятия (может быть в дневнике), дневник-отчет, с доп. материалами, аттестационный лист, если он предусмотрен

3.2 Практика завершается защитой отчета. Результаты зачета оформляются зачетной ведомостью

3.3 Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из колледжа за академическую неуспеваемость, в соответствии с положением ГАПОУ СО «ЕМК».

3.4 Руководители практик от колледжа анализируют итоги производственной практики студентов и сдают заместителю директора по УПР отчет в срок не позднее 10 дней после окончания практики.

Итоги практики обсуждаются на заседании рабочей группы специальности с возможным участием представителей предприятия.

3.5 При возникновении несчастного случая :

В соответствии со ст. 227 ТК РФ, обучающийся является «участником производственной деятельности работодателя». К лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя, помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, в частности, относятся: - работники и другие лица, получающие образование в соответствии с ученическим договором (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ); - обучающиеся, проходящие производственную практику; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ).. При несчастных случаях, указанных в статье 227 Кодекса, работодатель (его представитель) обязан: - немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию; - принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц; - сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с настоящей главой.

4. Оформление результатов производственной практики

4.1 В ходе практики студенты ведут дневник производственной практики (приложение 1).

4.2 Требования к ведению Дневника производственной практики:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны содержать перечень выполненных работ;
- дневник просматривает руководитель практики от предприятия и заверяет подписью;

- по окончании практики дневник заверяется подписью и печатью организации, где проходил практику студент;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

4.3 На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике (приложение 2) своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им, во время практики, работу.

4.4 Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 3-5 дней производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Отчет по практике может быть оформлен в дневнике, на отведенных страницах (приложение 1) дневника, или отдельным документом, в случае, если отчет оформляется отдельным документом, он должен содержать: Титульный лист; Содержание; Основную часть (Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов), Выводы (Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности); Приложения (образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д).

4.5 По окончании практики руководитель практики от предприятия составляет на студента *характеристику*. (приложение 3) В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Характеристика может быть отдельным документом или заполнен раздел в конце дневника. Характеристика подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Интернет – издание Профобразование. - Режим доступа: <http://проф-обр.рф>
2. Педсовет.org. - Режим доступа: <http://pedsovet.org>
3. Реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». - Режим доступа: <http://273-фз.рф>
4. Сайт для преподавателей средних специальных и начальных профессиональных учебных заведений . - Режим доступа: <http://umk-spo.biz>
5. Словарь-справочник современного российского профессионального образования / авт.-сост. В.И. Блинов и др. - Режим доступа: http://www.firo.ru/?page_id=985
6. Федеральный институт развития образования . - Режим доступа: <http://www.firo.ru/>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Дневник-отчёт

по _____ практике

(характер практики)

студента группы _____ специальности _____

(фамилия, имя и отчество)

г. Екатеринбург

Дневник

по _____ практике

студента _____ курса, группы

специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

предприятие и место практики _____

Срок практики с _____ по _____ 20__ г.

с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество и занимаемая должность)

Руководитель практики от колледжа _____

(фамилия, имя, отчество и занимаемая должность)

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЁТА

Студент, проходящий учебную или производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник. В дневнике студент записывает все работы, что им проделано за день. Дневник является основным документом для составления отчёта.

К техническому отчёту студент должен приступить через неделю после начала практики и вести его регулярно и систематически.

Технический отчёт должен быть напечатан в соответствии с разделами программы и иллюстрирован чертежами, эскизами по видам строительных работ, по организации рабочего места, по приспособлениям и инструментам. Студент в техническом отчёте может представлять материалы, в разработке которых он принимал непосредственно сам участие, и работы, которые он наблюдал.

В дополнении к техническому отчёту в период преддипломной практики студент обязан собрать материал к дипломному проекту по особой инструкции.

Конспект теоретических знаний и описание экскурсий ведётся отдельно на соответствующих страницах дневника.

Записи должны сопровождаться технико-экономическими соображениями, хронометражными данными, графиками и расчётами (там, где это необходимо).

Не реже одного раза в неделю дневник сдаётся на просмотр руководителю практики от предприятия, который делает, по мере необходимости, свои замечания и подписывает дневник.

В конце практики руководитель практики от учебного заведения просматривает отчёт и визирует его с указанием даты.

Без дневника-отчёта на практике студент к экзамену по практике не допускается.

Студент по окончании практики обязан сдать дневник-отчёт руководителю практики колледжа в течение двух дней по окончании практики или переслать по почте.

Руководитель практики от колледжа проверяет отчёт, проводит экзамен и выставляет оценку по практике, даёт характеристику.

ДНЕВНИК РАБОТЫ

_____ разряда (удостоверение выдаётся студенту)

5. Дополнительные замечания по практике

Дневник и отчёт по практике проверен и заслуживает оценки

Главный инженер

печать

Руководитель практики

от предприятия

Дневник-отчёт по практике проверен, студент сдал экзамен по практике с оценкой _____

Руководитель практики

от колледжа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ

ОБ _____ ПРАКТИКЕ (учебной, производственной) по специальности _____

Студент: _____

Курс: _____ Группа: _____

Место проведения практики _____

ПАМЯТКА СТУДЕНТАМ, ВЫХОДЯЩИМ НА ПРАКТИКУ

Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.

При выходе на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) студент получает следующие **документы** (у руководителя практики от колледжа):

- Направление на предприятие для прохождения практики;
- Индивидуальное задание на практику.
- Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, аттестационного листа).

В период прохождения практики студент ведет **дневник производственной практики**. Руководитель практики от предприятия проверяет записи о проделанной работе и расписывается. По окончании практик (по профилю специальности и преддипломной) руководитель практики от производства дает краткую **характеристику** студенту и оценивает прохождение им практики. По возвращении с практики необходимо сформировать **отчет о практике** и сдать руководителю практики от колледжа. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания.

По окончании практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практики от колледжа следующие **документы**:

- Заполненный дневник производственной практики;
- Отчет о прохождении практики;
- Характеристику от руководителя практики от предприятия (с подписью и печатью);
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия. (если предусмотрен)

Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

Студент, не прошедший практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае не ликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из колледжа.

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ

Руководители практики от колледжа

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий
- составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- выдают направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей за сессию;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики и представляют заместителю директора по УПР письменный отчет о проведении практики.

УМК практики (учебной, по профилю специальности, преддипломной):

- Выписки из ФГОС и ОПОП по специальностям подготовки
- Рабочая программа практики (учебной, по профилю специальности и преддипломной) или соответствующие части профессиональных модулей.
- Контрольно-оценочные средства по практике
- Методические указания по прохождению практики студентами
- Индивидуальные задания на практику
- Отчетные формы студента (дневник практики, отчет по практике и т.д.)
- Отчетные формы руководителя практики (график проведения консультаций, посещения предприятий-баз практик, отчет руководителя практики)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающий(ая)ся на _____ курсе по специальности _____
 успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю _____
 в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в организации _____

ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»,
 Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Декабристов, 83

Виды и качество выполнения работ	
Вид и объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией
Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики	

Подпись руководителя практики
 _____ / _____, преподаватель/мастер п/о

Подпись ответственного лица организации (базы практики)
 _____ / Назарова И.А., заместитель директора по УПР

Дата «__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

обучающийся на ___ курсе по профессии/специальности _____

Прошел производственную практику по профессиональному модулю в объеме ___ часов
с « » 20 г. по « » 20 г. в организации _____

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Код и формулировка компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
1. Общие компетенции			
1			
2			
3			
4			
2. Профессиональные компетенции			
1			
2			
3			

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____
подпись

Ф. И. О.

должность

«_____» _____ 20 г.

Руководитель практики от ОУ _____
подпись

Ф. И. О.

должность

«_____» _____ 20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
подпись

Ф. И. О.

обучающегося

«_____» _____ 20 г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «ЕМК»)

Декабристов ул., д. 83, Екатеринбург, 620144, тел/факс: 257-47-46/ 257-47-27

сайт: емколледж.рф, e-mail:emk-ekb@yandex.ru

ИНН6661001815, КПП667101001

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Студент _____ курса группы
_____ специальности _____ на основании

«Положения о производственной практике студентов ГАПОУ СО «ЕМК» направляется в

Для прохождения _____ практики

Сроком с « _____ » _____ 200__ г

по « _____ » _____ 200__ г

Зам. директора по УПР

Назарова И.А