Государственное бюджетное проФессиональное

образовательное учреждение

Дюртюлинский многопрофильный колледж

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтверждаюДиректор ГБПОУ ДМК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фатхутдинов Р.М. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  | Рассмотрено на заседании учебно-методического советаЗам.директора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хамидуллина Г.Р.«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  | Разработал: преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Газетдинова А.Г.«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Методические указания по организации производственной практики ГБПОУ «Дюртюлинский многопрофильный колледж»**

**для специальностей среднего профессионального образования**

15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования

21.02.01 Разработка и эксплуатация и нефтяных и газовых месторождений

2017

**1. Общие положения**

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

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.

Видами практики студентов, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), являются:

*•учебная практика (по первичным профессиональным навыкам) •производственная практика (практика по профилю специальности (по профессиональным модулям ПМ) и преддипломная практика).*

Содержание всех видов практики определяет ***примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков****,* целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

***Руководители практики от колледжа на основании программ модулей разрабатывают программы практики и форму отчетности по видам и специальностям, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебной работе (УР)****.*

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно- правовых форм собственности.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарные курсы (МДК) и программы профессиональных модулей.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

* для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 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**

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики-преподаватели колледжа.

**На организационном собрании студенты должны получить:**

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».
2. Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
3. Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

В течение периода производственной практики руководитель от колледжа должен провести **не менее 2 консультационных собраний на базе колледжа,** а также еженедельно контролировать прохождение студентами практики на предприятии.

Рекомендуется провести **одно консультационное собрание по прохождении половины практики с целью уточнения возникающих вопросов по оформлению отчета, второе консультационное собрание перед окончанием практики с целью уточнения вопросов оформления аттестационного листа. Сроки проведения данных собраний должны быть определены и оглашены заранее**. Информация об этом должна быть представлена на **информационных стендах в колледже и на официальном сайте.**

Еженедельный контроль должен заключатся:

* в своевременном выявлении и предотвращении нарушений правил техники безопасности,
* в контроле условий труда,
* в контроле посещаемости студентами рабочего места,
* в контроле соответствия выполняемых студентом работ предусмотренным образовательным стандартом.

**3. Оформление результатов производственной практики**

3.1 Все результаты производственной практики оформляются в **отчет, который содержит следующие элементы:**

* **Титульный лист** - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: *по профилю специальности,* указываются названия профессиональных модулей.
* **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 базе практики, второй - прилагается к отчёту студента.
* **Содержание.** Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.
* **Основная часть**. Содержит исследование деятельности предприятия, описание выполненных работ, анализ полученных результатов.
1. Описание объекта практики (2-3 страницы)
2. Организационная структура предприятия
3. Правила техники безопасности и охраны труда
4. Должностная инструкция
5. Дневник, по которому студент подтверждает выполнение программы практики (15-20 страниц):

***-*** Записи ***в дневнике должны вестись ежедневно и содержать развернутый***

***перечень, описание, выводы о выполненных работах;***

***-*** По окончании практики дневник ***заверяется печатью организации и подписью***

***руководителя практики,*** где проходил практику студент;

***-*** Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю

практики от колледжа

* **Список использованных источников** начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников - 10.
* **Приложения** - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики. В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
* **Характеристика от организации на студента** по освоению общих и компетенций в период прохождения практики, заверенная подписью руководителя и печатью организации прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
* **Аттестационный лист** с указанием видов и качества выполненных работ, уровня сформированности профессиональных компетенций в период производственной практики.

3.2 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 своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

При написании дневника изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников, сайтов и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчета по производственной практике по профилю специальности - от 20 до 30 листов (без учёта приложений).

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

3.3. Целью оценки по производственной практике является оценка:

1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

**Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от организации**.

3.4. По окончании практики **руководитель практики** от организации составляет на студента **характеристику**. В характеристике необходимо указать - фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

* полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
* проявленные студентом профессиональные и личные качества;

**•** выводы о профессиональной пригодности студента.
Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на специальном бланке, подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

**4. Оформление текста отчета по производственной практике**

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, - для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

* верхнее - 2 см,
* нижнее - 2,5 см,
* левое - 2,5 см,
* правое - 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

* верхнее - 2,5 см,
* нижнее - 1,6 см,
* левое - 2,5 см,
* правое - 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

* шрифт - Times New Roman,
* размер - 14 п,
* межстрочный интервал - полуторный,

• способ выравнивания - по ширине для основного текста (для
заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие
способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по
центру),

* начертание - обычное,
* отступ первой строки (абзацный отступ) - 1,25 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо " ").

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

В отчете по производственной практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы (на титульном листе, листе содержания и на первом листе пояснительной записки номера страниц не ставятся). Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

**5. Оценка результатов прохождения производственной практики по профилю специальности.**

В результате проверки отчета о практике студент получает оценку. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и колледжа. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценку зачета по практике вносят также в приложение к диплому специалиста.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Министерство образования Республики Башкортостан

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Дюртюлинский многопрофильный колледж

**ОТЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Код и наименование специальности

в рамках освоения профессиональных модулей:

ПМ.01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ.02\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ.03\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ.04\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

студента(ки) курса группы

форма обучения

(очная, заочная)

 \_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название организации)

Срок практики с «\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_\_» 20\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

(Фамилия, имя, отчество) (подпись)

МП

Дюртюли 2017

**Содержание отчета**

[Описание объекта практики 10](#bookmark0)

[Организационная структура предприятия 11](#bookmark1)

[Правила техники безопасности и охраны труда 12](#bookmark2)

[Должностная инструкция 13](#bookmark3)

[Дневник 14](#bookmark4)

Список использованных источников 15

[Отзыв 16](#bookmark5)

[Аттестационный лист по профессиональным модулям 17](#bookmark6)

**Описание объекта практики**

Описывается объект практики, цели, задачи предприятия. Основные производственные характеристики, используемое оборудование, здания и т.д. Возможна краткая историческая справка.

**Организационная структура предприятия**

Описывается структура предприятия, кадровый состав, подразделения, подчинения.

**Правила техники безопасности и охраны труда**

Приводится копия инструкции по технике безопасности с предприятия, с которой был ознакомлен студент-практикант. (С отметкой с предприятия)

**Должностная инструкция**

Приводится должностная инструкция работника, на должности которого находится студент-практикант. (С отметкой с предприятия)

**Дневник**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Выполненные работы | К какому виду профессиональной деятельности относятся (к какому ПМ)? Какие профессиональные компетенции формируются? | Отметка руководителя о выполнении работ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю
Руководитель практики от предприятия:/ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

**Список использованных источников**

Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 10.

**Отзыв**

Студент (ка)

группы, специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код, наименование)

ГБПОУ Дюртюлинского многопрофильного колледжа

в период с ""201\_\_\_ г. по "\_\_\_\_\_\_"201\_\_\_ г. прошел (ла)

производственную практику (преддипломная) в

(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности

 (кого, по каким вопросам)

и производственные задания

 (кратко основные виды деятельности практиканта)

За время прохождения практики показал (ла)

 (ФИО практиканта)

следующие характеристики личностных и профессиональных качеств:

|  |  |
| --- | --- |
| **характеристика** | **оценка** |
| Ориентированность на работу предприятия |  |
| Профессиональные знания |  |
| Профессиональные навыки работы |  |
| Степень самостоятельности при выполнении заданий |  |
| Качество выполненных заданий |  |
| Стремление к освоению профессиональных навыков, расширению и углублению знаний |  |
| Доброжелательность, умение общаться с коллегами |  |
| Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины |  |
| Чувство ответственности |  |
| Готовность выполнять дополнительную работу |  |
| Внешний вид |  |
| Творческая активность, инициативность, предложения |  |

Программа практики выполнена (не выполнена) полностью (частично).

В целом работа практиканта

заслуживает оценки

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организации)

М.П.

**Аттестационный лист по профессиональным модулям**

Студент (ка)

группы, специальности

(код, наименование)

ГБПОУ Дюртюлинского многопрофильного колледжа

В период с "\_\_\_\_" 201\_\_\_\_г. по "\_\_\_\_" 201\_\_\_\_г. прошел(ла)

производственную практику по профилю специальности в

(наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во времяпрактики (соответствуют видам профессиональной деятельности в ФГОС по специальности и в рабочей программе производственной практики по специальности) | Качество выполненияработ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Характеристика профессиональной деятельности практиканта во время производственной практики**

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» 201\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель практики от колледжа | (должность, ФИО) |
| МП |  |
| Руководитель практики от организацииМП | (должность, ФИО) |