

Министерство образования и науки Республики Дагестан

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»**



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК ПО
УГС 080000ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, 150000
МАШИНОСТРОЕНИЕ, 090000 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ
ТЕХНИКА, 290000 ТЕХНОЛОГИИ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
400000 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**Специальности:08.01.24Мастер столярно-плотничных, паркетных и
стекольных работ, 15.01.05 Сварщик ручной и частично-механизированной
сварки(наплавки), 09.02.03.Программирование в компьютерных системах,
09.02.07 Информационные системы и программирование, 29.02.04
Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, 40.02.02
Правоохранительная деятельность, 40.02.03 Право и судебное
администрирование**

г.Кизляр

Рассмотрено и одобрено
на методическом Совете
Протокол №2 от «28» августа 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общие положения
- 2 Организация учебной и производственной практик
- 3 Обязанности сторон
 - 3.1 Обязанности методиста практики
 - 3.2 Обязанности студента-практиканта
 - 3.3 Обязанности руководителя практики при подготовке к проведению практики
 - 3.4 Обязанности руководителя практики в начальный период практики
 - 3.5 Обязанности руководителя практики в процессе практики
 - 3.6 Обязанности руководителя практики после окончания практики
- 4 Оформление результатов учебной и производственной практик
 - 4.1 Дневник по учебной и производственной практикам
 - 4.2 Отчет об учебной и производственной практике
 - 4.3 Аттестационный лист по практике
 - 4.4 Характеристика
- 5 Подведение итогов практики

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 основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексного освоения 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 основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (попрофессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

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

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.

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 примерных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе (УПР).

Закрепление баз практики осуществляется заведующим практикой 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 междисциплинарный курс (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 УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на установочной конференции, которое проводят заведующий практикой, инженер по ТБ, мастера ПО, методисты, руководители практики - преподаватели колледжа.

На установочной конференции 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 Договор (письмо на предприятие, выписка из приказа).

3 Направление на практику.

4 Индивидуальное задание.

5 Дневник.

6 Виды работ по практике.

7 Бланк характеристики.

3 ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1 Обязанности студента-практиканта:

1. Выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации учебных заведений и руководителей практики, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, быть примером вежливости, организованности, дисциплинированности и трудолюбия.
2. Выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики.
3. Ежедневно вести дневник практики.

3.2 Обязанности руководителя практики при подготовке к проведению практики:

1. Получение от зав. практикой указаний по проведению практики, учебной, методической и сопроводительной документации.
2. Ознакомление с положением о производственной практике студентов, с содержанием и особенностями заключенного с предприятием договора на проведение практики.
3. Изучение программы и учебно-методической документации по проведению практики.
4. Разработка календарного тематического плана, календарного графика прохождения практики.

3.3 Обязанности руководителя практики в начальный период практики:

1. Совместно с куратором и зав. практикой подготовить приказ «О направлении студентов колледжа на производственную практику».
2. Проведение установочной конференции с практикантами, на котором информировать о сроках практики, ознакомить с программой практики, особенностями прохождения практики на разных предприятиях.
3. Познакомиться с руководителем практики от предприятия, ознакомить его с требованиями по ведению дневника и составлению отчета, согласовать индивидуальные задания.
4. Совместно с руководителем от предприятия распределить студентов по рабочим местам, обращая внимание на соответствие рабочего места изучаемой специальности.
5. Принять участие в инструктаже студентов по технике безопасности.
6. Организовать табельный учет посещаемости студентами практики.

7. Обеспечить своевременное прибытие студентов на практику.

3.4 Обязанности руководителя практики в процессе практики:

1. Контролировать выполнение графика и консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.
2. При каждом посещении базы практики проверять ведение дневников, выполнение индивидуальных заданий.
3. Контролировать обучение студентов правилам техники безопасности, обеспечения спец. одеждой, средствами индивидуальной защиты.
4. Контроль за соблюдением правил внутреннего и трудового распорядка при прохождении практики.
5. Оказание систематической методической помощи студентам в выполнении программы практики, выполнения индивидуальных заданий.
6. Систематически информировать руководство колледжа о ходе прохождения практики.
7. Участие в работе комиссии по приему зачетов по техники безопасности, в проведении экзаменов по присвоению рабочей квалификации.
8. Оказывать помощь руководителям практики от производства в организации и проведении лекции, экскурсии и других мероприятия.
9. Своевременно оформлять журнал практического обучения (1 раз в неделю).

3.5 Обязанности руководителя практики после окончания практики:

1. Составление заключений о качестве прохождения практики каждым студентом.
2. Представить заведующему практикой письменный отчет по проведенной практике. В отчете руководителя должны быть отражены следующие вопросы: указаны предприятия, в которых группа проходила практику, фамилии студентов находящихся на практике, дата и номер приказа о приеме студентов находящихся на практике, фамилия и должности руководителей практики от организации (производства), фактическое время нахождения студентов на практике, выполнение программы и графика прохождения практики, проведенные со студентами беседы, лекции, экскурсии, состояние дисциплины, краткая характеристика баз практики.
3. Сдать заведующему практикой зачетную ведомость с оценками по производственной практике, производственные характеристики и справки о присвоении квалификации на каждого студента.
4. Сдать заведующему практикой отчеты и дневники.

5. Провести студенческую конференцию по итогам производственной практики.
6. Оформить и сдать журнал практического обучения (в последний день практики).

4 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И (или) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

4.1 Дневник по учебной (производственной) практике

В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ И (или) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики. Требования к ведению Дневника по учебной и производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день (анализ и самоанализ своей деятельности за день).
- Дневник ежедневно просматривают руководители практики от предприятия и колледжа, ставит оценку и заверяет подписью.
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

4.2 Отчет об учебной и производственной практике

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить ПОРТФОЛИО в виде оформленного ОТЧЕТА ОБ УЧЕБНОЙ И (или) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете (Приложение 1):

- Титульный лист
- Цели и задачи практики
- Индивидуальное задание

- Виды заданий по практике
- Индивидуальный календарно-тематический план.
- Сведения о предприятии
- Дневник практики
- Анализ выполнения заданий практики
- Характеристика деятельности студента, заверенная подписью руководителя и печатью организации

- Отзыв о практике

4.3 Аттестационный лист по практике

Целью оценки по учебной и (или) производственной практики является оценка:

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

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций и защиты отчета.

Формирование аттестационного листа осуществляет руководитель практики от колледжа.

Форма аттестационного листа (Приложение 2).

4.4 Характеристика

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 бланке организации или колледжа и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа).

Форма характеристики (Приложение 3).

5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент должен защитить ОТЧЕТ по практике.

Основанием для допуска студента к защите ОТЧЕТА по практике является полностью оформленный отчет по учебной и (или) производственной практике в соответствии с программой практики.

В результате защиты ОТЧЕТА по 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 по практике.

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.

**Методические рекомендации для студентов по
специальности _____**

ПМ _____

« _____ »

1. Пояснительная записка

2. Цели и задачи учебной (производственной) практики

**3. В процессе подготовки и прохождения учебной (производственной)
практики студенты колледжа должны:**

Изучить:

Овладеть:

**Календарно - тематическое планирование по учебной (производственной)
практике**

ПМ _____

« _____ »

Фамилия, имя, отчество студента

группы _____ курса _____

Дата	Деятельность студента	Количество часов
1 день		
2 день		
3.....		
	Итого часов	

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессионально образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Утверждаю
зам. директора по УПР

_____ / _____

Индивидуальное задание
на период учебной (производственной) практики

ПМ __. _____

«_____»

Студента группы _____ курса _____ специальности _____

(ФИО студента)

1. Вопросы, подлежащие изучению и выполнению за время прохождения практики:

- Составление индивидуального календарного плана прохождения педагогической практики.
- _____
- _____.

2. Портфолио по практике сдается в последний день практики, руководителю практики от колледжа.

- Титульный лист
- Цели и задачи практики
- Индивидуальное задание
- Виды заданий по практике
- Индивидуальный календарно-тематический план.
- Сведения о школе и классе (предприятия)
- Дневник практики
- Дидактический материал и наглядные пособия
- Характеристика деятельности студента, заверенная подписью руководителя и печатью организации
- Отзыв о практике

Руководитель практики _____

Утверждаю
зам. директора по УПР

_____ / _____

**ВИДЫ РАБОТ
УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**

ПМ __. _____

«_____»

1. Составление индивидуального календарного плана прохождения учебной педагогической практики.
2. _____
3.
4. Самоанализ прохождения практики.

Зав практикой _____ / _____

Руководитель практики _____ / _____

Задание по учебной (производственной) практике

ПМ __. _____.

«_____»

Задание №1 Составление индивидуального календарного плана прохождения педагогической практики.

Цель: ознакомиться с календарным планом прохождения педагогической практики для составления индивидуального календарного плана.

Задание №2.....

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республика Дагестан
«Кизлярский профессионально – педагогический колледж»

ОТЧЕТ

по производственной практике

«_____»

ПМ __. _____.

Студента _____
(ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учреждения _____

Сроки практики _____

Оценка _____

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республика Дагестан
«Кизлярский профессионально – педагогический колледж»

ОТЧЕТ

по учебной практике

«_____»

ПМ __. _____.

Студента _____
(ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Сроки практики _____

Оценка _____

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республика Дагестан
«Кизлярский профессионально – педагогический колледж»

ДНЕВНИК

по производственной практике

ПМ __. _____.
« _____ »

Студента _____ (ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учреждения _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республика Дагестан
«Кизлярский профессионально – педагогический колледж»

ДНЕВНИК

по учебной практике

ПМ __. _____.

«_____»

Студента _____ (ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Оформление дневника по учебной и (или) производственной практике.

Дата	Деятельность студента (содержание работы)	Подпись руководителя

Характеристика

студента(ки) _____

Группа № _____ специальности/профессии _____

по практике _____

За время прохождения производственной практики в _____

студент(ка) _____

под руководством _____

Целью практической деятельности является:

Основными задачами производственной практики являлись:

Изучил(а):

Овладел(а):

За время прохождения практики проявил(а) себя

Ко всем заданиям производственной практики относил(ся)ась

Практическая деятельность заслуживает оценки _____

Руководитель практики

_____/ _____

« _____ » 20__ г.

Отчёт руководителя по практике

Производственная (учебная)¹ практика студентов является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, графиком учебного процесса и утвержденной программой практики в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

В соответствии с планом и распределением студентов, практика проходила на базе

До начала практики мною была проведена следующая работа:

- ознакомление с базой практики с целью определения возможностей выполнения студентами поставленных перед ним задач;
- установление связи с руководителями практики от базовой организации и совместно с ними составление плана проведения практики;
- проведён инструктаж студентов о правилах охраны труда, технике безопасности и производственной санитарии, правилах внутреннего распорядка, действующих на базе практики;
- проведено организационное собрание, где обсудили со студентами задание на предстоящую практику.

В ходе практики:

- посещение объектов практики в установленные дни;
- осуществление контроля за обеспечением необходимых условий труда студентов в ходе практики;
- осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультирование студентов в ходе практики по вопросам выполнения индивидуального задания, составления отчета о практике, оказание методической помощи студентам в сборе материалов к практике, анализ и оценка.

После окончания практики:

- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- представление заведующему практикой информации об итогах проведения практики, включая замечания по ее организации и предложения по совершенствованию практической.

¹Подчеркнуть нужное

1.	Вид практики	
2.	Сроки	
3.	Группа	
4.	Количество студентов:	
5.	Перечень баз практики	
6.	Анализ практической деятельности студентов в период практики:	
7.	Качественные показатели практики	Средний балл – % качества – % успеваемости –
8.	Отмечены ли случаи ненадлежащего выполнения программы практики, несоблюдения сроков практики.	

По итогам практики предлагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

Памятка руководителю практики от ГБПОУ РД «КППК»

Руководители практики от колледжа (утверждаются приказом по колледжу):

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий;
- 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;
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения на итоговой конференции и представляют зав. практикой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

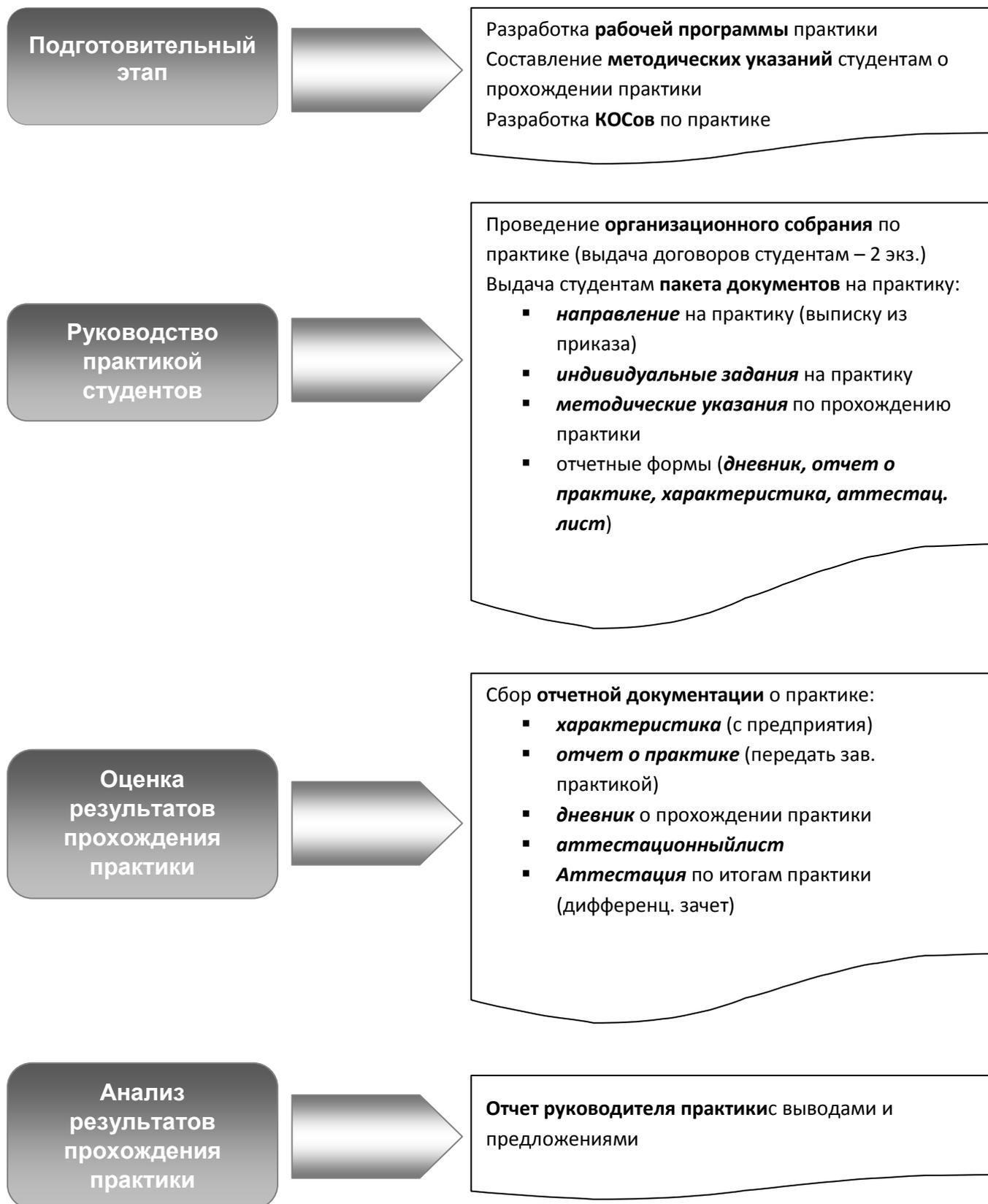
УМК практики (учебной, по профилю специальности, преддипломной):

- 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 ГБПОУ РД «КППК»
- Индивидуальные задания на практику
- Дидактический материал (тесты, карточки-задания и т.д. в бумажном или электронном варианте)
- 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)

Примерная формула расчета часов по производственной практике:



Алгоритм организации производственной практики студентов (для руководителя практики)



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-
педагогический колледж»

« ____ » _____ 20__ г.
г. Кизляр

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано студенту(ке) ГБПОУ РД «КППК» _____ курса
очной(заочной) формы обучения специальности -

(код и наименование специальности)

(ФИО)

в том, что он (она) направлен (а) на (в)

(предприятие / организацию)

для прохождения практики

с _____ по _____

Зам. директора _____ М.А.Мелехина

Прибыл на практику Выбыл с практики

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

подпись

подпись

М.П.

М.П.

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-
педагогический колледж»

« ____ » _____ 20__ г.
г. Кизляр

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано студенту(ке) ГБПОУ РД «КППК» _____ курса
очной (заочной) формы обучения специальности -

(код и наименование специальности)

(ФИО)

в том, что он (она) направлен (а) на (в)

(предприятие / организацию)

для прохождения практики

с _____ по _____

Зам. директора _____ М.А.Мелехина

Прибыл на практику Выбыл с практики

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

подпись

подпись

М.П.

М.П.

