

**Министерство образования и науки РД**

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



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

**ПРОФЕССИИ 08.01.24**

**МАСТЕР СТОЛЯРНО-ПЛОТНИЧНЫХ, ПАРКЕТНЫХ И  
СТЕКОЛЬНЫХ РАБОТ**

**Г. КИЗЛЯР**

## **ПМ.01 Выполнение столярных работ**

### **«Практика по профилю специальности»**

**Цель** практики: закрепление и расширение знаний студентов колледжа, полученных во время теоретических занятий всех видов профессиональной деятельности по профессии СПО08.01.24 **Мастер столярно-плотничных, паркетных и стекольных работ**, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по данной профессии.

Производственная практика является начальным этапом практической подготовки учащихся профессионально-педагогического колледжа к будущей профессиональной деятельности.

Количество времени для данного вида **производственной** практики – **180** ч.

**По данному виду практики проводится дифференцированный зачёт. Студент - практикант, не выполнивший программу практики, не переводится на следующий курс и не допускается к экзамену (квалификационному).**

Данный вид практики проходит в столярных мастерских и цехах. Руководителями практики являются мастера производственного обучения от колледжа и наставники от предприятия.

#### **Основные задачи:**

- закрепление и расширение знаний студентов колледжа о профессии столяра-плотника;
- подготовка методического материала студентов к условиям и режиму работы учреждения ;
- формирование у практикантов первоначальных умений по профессии.

Материалы, полученные студентами при выполнении заданий производственной практики, могут быть использованы на занятиях при изучении учебных курсов , а также при написании рефератов курсовых работ по изучаемым дисциплинам.

В период прохождения производственной практики студенты колледжа должны выполнить следующие **задания:**

- организация рабочего места;
- выполнение подготовительных работ;
- изготовление простых столярных тяг и заготовок столярных изделий;
- изготовление различной сложности столярных изделий;
- подготовка поверхности столярного изделия под отделку;
- монтаж столярных изделий в проектное положение.

В процессе подготовки к производственной практике и в ходе ее проведения студенты колледжа должны:

**Изучить:**

- Ознакомится с правилами чтения рабочих чертежей;
- Ознакомится с устройством инструментов, электрических машин и станков для обработки древесины;
- Ознакомится с требованиями к точности изготовления столярных изделий, требованиями к качеству обработки столярных деталей и изделий;
- правилами безопасной организации труда при изготовлении столярных изделий и выполнении столярно-монтажных работ.

**Овладеть:**

- Умением организации рабочего места .
- Умением выполнять вспомогательные чертежи при изготовлении сложных столярных изделий.
- Умением выполнять внешние и внутренние соединения.
- Умением изготавливать простые и средней сложности столярные детали и изделия

# Календарно - тематическое планирование по производственной практике

## ПМ.01 Выполнение столярных работ

### «Практика по профилю специальности»

учащейся (гося) группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Дата	Деятельность студента	Количество часов
1-2день	Правила чтения рабочих чертежей. Виды технической документации на производство работ	12
3-4день	Породы и сортообразующие пороки древесины. Физические, механические и технологические свойства древесины	12
5-6день	Устройство инструментов, электрических машин и станков для обработки древесины. Правила обращения с электрифицированным инструментом. Порядок подготовки инструментов к работе	12
7-9день	Требования к точности изготовления столярных изделий. Требования к качеству обработки столярных деталей и изделий.	18
10-15день	Технология изготовления столярных изделий и деталей. Технология выполнения столярно-монтажных и ремонтных столярных работ.	36
16-17день	Правила безопасной организации труда при изготовлении столярных изделий и выполнении столярно-монтажных работ; Правила противопожарной безопасности	12
18день	Защита портфолио	6
<b>Итого</b>		<b>108 часов</b>

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

Утверждаю  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ М.А. Мелехина

**Индивидуальное задание**  
**на период производственной практики**

**ПМ.01 Выполнение столярных работ**

**«Практика по профилю специальности»**

Студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

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

- Организация рабочего места;
- выполнение подготовительных работ;
- изготовление простых столярных тяг и заготовок столярных изделий;
- изготовление различной сложности столярных изделий;
- подготовка поверхности столярного изделия под отделку;
- монтаж столярных изделий в проектное положение.

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

Содержание портфолио:

- Титульный лист
- Цели и задачи практики
- Индивидуальное задание
- Виды заданий по практике
- Индивидуальный календарно-тематический план.
- Дневник практики (по форме)
- Методический материал (описание чертежей, выполнение видов работ в соответствии с программой )
- Отзыв о практике

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Утверждаю  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ М.А. Мелехина

**ВИДЫ РАБОТ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 Выполнение столярных работ**

**«Практика по профилю специальности»**

- Составить индивидуальный календарный план прохождения практики.
- Организация рабочего места.
- Выполнение подготовительных работ.
- Изготовление простых столярных тяг и заготовок столярных изделий.
- Изготовление различной сложности столярных изделий.
- Подготовка поверхности столярного изделия под отделку.
- Монтаж столярных изделий в проектное положение.

Зав практикой \_\_\_\_\_ Мамедова Е.Г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

# ОТЧЕТ

поПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практике

ПМ.01 Выполнение столярных работ

«Практика по профилю специальности»

Студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Отделение \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

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

**ДНЕВНИК**

**попроизводственной практике**

**ПМ.01 Выполнение столярных работ**

**«Практика по профилю специальности»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_



## Оформление дневника по производственной практике.

<b>Дата</b>	<b>Деятельность студента</b> (содержание работы)	<b>Подпись руководителя</b>

## Памятка студентам, выходящим на производственную 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 (приказ) на предприятие для прохождения практики;
- Медицинскую справку об очередном прошедшем медицинском осмотре (при необходимости).
- Индивидуальное задание на практику.
- Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, распределение, аттестационный лист).
- Методические указания по прохождению практики.

В период прохождения практики студент ежедневно ведет **дневник производственной практики**. Раз в неделю 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 **отчето 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, календарного плана и индивидуального задания. Для завершения оформления отчета студенту предоставляются в конце практики 2 – 3 дня.

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

- Направление на практику с отметками о прибытии на практику и убытия с практики (подписи руководителя предприятия и печати предприятия);
- 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.

Руководитель практики от колледжа, при соблюдении всех указанных пунктов и ознакомившись с отчетом о практике, выставляет в зачетную книжку и ведомость дифференцированный зачет (согласно учебному плану).

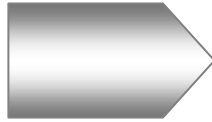
*Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.*



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

# Алгоритм прохождения производственной практики студентами ГБПОУ РД «КПК»

Перед выходом на практику



1) Посетить **организационное собрание** по практике. Получить **Договор о практике** (2 экз.)(выписку из приказа)

2) Получить **пакет документов на практику**:

- **направление** на практику;
- **индивидуальное задание** на практику;
- **методические указания** по прохождению практики;
- отчетные формы (**дневник, отчет о практике, характеристика, аттестац. лист**);

В период прохождения практики



1) Выполнять **задания**, предусмотренные программой практики

2) Ежедневно вести **Дневник прохождения практики**

3) Соблюдать **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие на предприятии

4) Регулярно посещать **консультации** руководителя практики от колледжа по графику

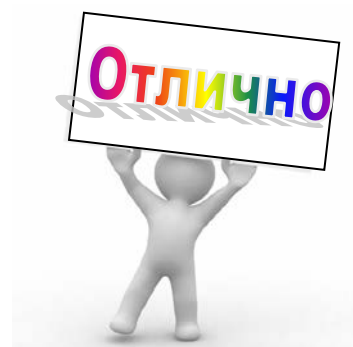
По окончании практики



Представить руководителю практики от колледжа следующие документы:

- **характеристика (с предприятия)**
- **отчет о практике**
- **дневник о прохождении практики**
- **аттестационный лист**

*Зачет по практике!*



# Анализ паспорта предприятия (организации)

Выделите характерные особенности, признаки, определяющие тип и вид предприятия (организации)

№ п/п	Показатели	Содержание информации
<b>1. Общие сведения:</b>		
1	Наименование предприятия (организации)	
2	Адрес	
3	Телефон	
4	ФИО директора	
5	ФИО зам.директора	
6	ФИО наставника (мастера)	
7	Отдел (цех)	
8	Количество отделов (цехов), объединений и их названия	
9	Количественный и качественный состав работников :  женщин -  мужчин -	
10	Традиции и достижения предприятия (организации) в различных областях деятельности	
11	Проблемы и перспективы развития предприятия (организации)	
<b>2. Организация процесса:</b>		
1	Общая организационная структура предприятия (организации), комплектование штата, основные направления	
2	Деятельности руководящего состава предприятия (организации) по совершенствованию рабочего процесса	
<b>Выводы:</b>		

## 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.

## ЛИСТ САМООЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Результатом освоения образовательной программы является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки)**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

### Уважаемые студенты колледжа!

Оцените, пожалуйста, уровень своей общей и профессиональной компетентности до начала производственной практики и после ее окончания в образовательном учреждении.

Оценивание уровня профессиональной компетентности производится по следующей шкале:

**0 – качество отсутствует, 1 – проявляется частично, 2 – проявляется в полном объеме**

Средняя оценка по группе показателей определяется частным от деления суммы оценок на их количество.

Код	Наименование результата обучения	До практики	После практики
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.		
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.		
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.		
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.		
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.		
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		
ПК 1.1.	Организовывать рабочее место в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности.		
ПК 1.2.	Выполнять подготовительные работы.		
ПК 1.3	Изготавливать простые столярные тяги и заготовки столярных изделий.		
ПК 1.4.	Изготавливать столярные изделия различной сложности из предусмотренного техническим заданием материала, в соответствии с установленной нормой расхода, чертежом и требованиями к качеству.		
ПК 1.5	Подготавливать поверхности столярного изделия к отделке в соответствии с требованиями к внешнему виду изделия.		
ПК 1.6	Производить монтаж столярных изделий в соответствии с проектным положением.		
ПК 1.7	Производить ремонт столярных изделий.		
	<b>Средние показатели:</b>		

# ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

1. Период прохождения производственной практики \_\_\_\_\_

2. База практики, краткая характеристика базы (состав)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

1. Содержание проведенной работы в период прохождения практики (освоенные в период практики виды деятельности)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Анализ проведенной в период практики работы:

4.1 Ощутили ли вы трудности при переходе от практики, которую проходили в колледже, к производственной практике? В чем конкретно заключаются эти трудности?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4.2 Какова роль учебной практики в подготовке к производственной практике?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Обеспечивает ли система проведения практики в колледже подготовку к самостоятельной работе? В чем заключаются имеющиеся проблемы?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5.1 Вы считаете себя более подготовленными к практике? В чем это заключается?

---

---

---

---

---

---

---

5.2 Встретились ли Вам во время практики такие ситуации, решение которых вы нашли в курсе обучения?

---

---

---

---

---

---

---

5.3 Что помогло (или помешало) Вам успешно завершить практику по избранной специальности?

---

---

---

---

---

---

---

5.4 Ваши пожелания и предложения в организации и проведении данного вида 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(а) на практику

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл(а) с практики

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.