

**Методические рекомендации
по организации производственной практики студентов,
осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена**

Санкт-Петербург

2018

Печатается по решению Методического совета СПб ГБ ПОУ «Колледж электроники и приборостроения».

Федорова, Т. Е. Методические рекомендации по организации производственной практики студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена / Т. Е. Федорова. – СПб.: Колледж электроники и приборостроения, 2018. – 40 с.

В методических рекомендациях рассматриваются общие и частные вопросы организации и проведения производственной практики в среднем профессиональном образовательном учреждении, а также основные требования к оформлению отчетной документации по практике.

Методические рекомендации предназначены руководителям практики от образовательных учреждений и предприятий.

Содержание

Пояснительная записка	4
I. Общие положения	6
II. Организация производственной практики	8
III. Требования к оформлению отчетных документов по практике	15
IV. Критерии оценивания при сдаче отчета по практике	18
Приложение 1. Образец оформления отчета о производственной практике	20
Приложение 2. Образец оформления дневника производственной практики	22
Приложение 3. Образец оформления характеристики	30
Приложение 4. Образец оформления аттестационного листа	34
Приложение 5. Образец оформления отчета руководителя практики	36
Приложение 6. Образец оформления индивидуального задания	38
Приложение 7. Памятка студенту	39
Список использованных источников	41

Пояснительная записка

В современном процессе учебной подготовки специалистов среднего звена особую роль имеет практическая составляющая учебного процесса. Практика студентов в профессиональном образовании реализует функцию интеграции компетенций, формируемых различными дисциплинами и модулями.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) практика является обязательной и представляет собой особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Главной целью практики является приобретение студентами практических навыков работы, организаторского и профессионального опыта, углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

В связи с этим значительную роль играет процесс организации практик в профессиональном образовательном учреждении, направленный на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей специальности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Данные методические рекомендации посвящены проблемам организации производственной практики студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена. Материалы методических рекомендаций представлены в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям и профессиям среднего профессионального образования; Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ред. от 29.12.2017); приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. N 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18.04.2013г. N 291 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

I. Общие положения

Согласно «Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», 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 среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Производственная практика имеет цель – 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.

Основными задачами производственной практики является:

- закрепление теоретических знаний;
- приобретение опыта в профессиональной деятельности путём непосредственного участия в работе;
- развитие социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.
- практическое применение полученных знаний;
- формирование способности решать профессиональные задачи, в соответствии с видами профессиональной деятельности.

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 (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся 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 является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

В ходе преддипломной практики студенты приобретают опыт самостоятельной работы по выбранной теме, опыт работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами, знакомятся с используемыми методами исследований, производят сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

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 ФГОС СПО.

Руководители практики от профессионального образовательного учреждения на основании профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на предметно (цикловых) комиссиях, согласовываются с работодателями и

методическим советом образовательного учреждения, утверждаются руководителем профессионального образовательного учреждения.

Закрепление баз практики осуществляется заместителем директора профессионального образовательного учреждения по учебно-производственной работе 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. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора профессионального образовательного учреждения не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие дисциплины, междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

Продолжительность рабочего дня студентов 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).

II. Организация производственной практики

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

На заседании предметно (цикловых) комиссий рассматриваются программы практики в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами, запросами и спецификой предприятия.

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.

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

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях учебного профессионального учреждения или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, в том числе преддипломная практики, студентов проводятся, на предприятиях города и области.

Учебная и производственная практики, предусмотренные ФГОС СПО, осуществляются на основе договоров между учебным заведением и предприятиями, в соответствии с которыми указанные предприятия, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места студентам для прохождения практики.

Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого учебное профессиональное учреждение направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором учебного заведения и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на предприятии (базе практики), второй – сдается заместителю директора по учебно-производственной работе для формирования направления на практику.

При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

На преддипломную практику студенты направляются в установленном порядке.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Организация и руководство производственной (учебной) практикой студентов осуществляется:

- от профессионального образовательного учреждения – руководителем практики, назначаемым директором профессионального образовательного учреждения;
- на предприятии – руководителем практики от предприятия.

Руководители практики от профессионального образовательного учреждения (утверждаются приказом по профессиональному учебному учреждению):

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- 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 ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения на заседании методического совета и представляют заместителю директора по учебно-производственной работе письменный отчет о проведении практики (См. Приложение 5.) вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

Руководители практики от предприятия:

- 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 производственной 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 практики, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, аттестационные листы, 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 профессионального образовательного учреждения.

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 или заместителю директора по учебно-производственной работе;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Процесс организации производственной практики включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительный.
2. Основной.
3. Заключительный.

1. Подготовительный этап.

Непосредственно перед началом производственной практики организуется собрание, которое проводят заместитель директора по учебно-производственной работе с обязательным участием всех руководителей практики – преподавателей профессионального образовательного учреждения и заместителя директора по учебно-методической работе.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.
4. Памятку студенту (См. Приложение 7.).

2. Основной этап.

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от профессионального образовательного учреждения.

В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы для студентов проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия. С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия.

Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия, учреждения или организации (далее – руководитель практики от принимающей организации) и руководителями профессионального образовательного учреждения в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д.

Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Студенты должны стремиться приобщиться к творческой работе, ведущимся на предприятии исследованиям, участвовать в общественной жизни предприятия.

3. Заключительный этап.

Завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом, студенты предоставляют руководителю практики от профессионального образовательного учреждения оформленные отчетные документы:

- письменный отчет о практике, к отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов (См. Приложение 1.);

- дневник производственной практики студента (См. Приложение 2.);
- характеристику (отзыв) руководителя от предприятия (См. Приложение 3.);
- аттестационный лист (См. Приложение 4.);
- иные материалы, предусмотренные программой практики.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из профессионального образовательного учреждения за академическую неуспеваемость.

Руководители практик от профессионального образовательного учреждения анализируют итоги производственной практики студентов и сдают заместителю директора по учебно-производственной работе отчет (См. Приложение 5.) в срок не позднее 10 дней после окончания практики.

Итоги практики обсуждаются на заседании методического совета профессионального образовательного учреждения с возможным участием представителей предприятия.

III. Требования к оформлению отчетных документов по практике

В ходе практики студенты ведут Дневник производственной практики (См. Приложение 2.). Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника производственной практики:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

- дневник просматривает руководитель практики от предприятия и ставит оценку, заверяет подписью;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

На протяжении всего периода работы на предприятии студент должен, в соответствии с программой практики, собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике (См. Приложение 1.) своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы по прохождению практики, материалы, подготовленные практикантом, подтверждающие выполнение заданий по практике.

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.

Требования к оформлению текста отчета:

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- в начале отчета указывается ФИО студента, № группы, курс, дата составления отчета;
- отчет оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1 см;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- расположение номера страниц – сверху по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

К отчёту прилагаются:

- Титульный лист.
- Индивидуальное задание (См. Приложение 6.).
- Отчет о выполнении заданий по производственной практике.
- Аттестационный лист с подписью руководителя и печатью предприятия.
- Характеристика (отзыв) от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия.
- Дневник производственной практики.

По окончании практики руководитель практики от предприятия 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 оформлена на бланке организации (учреждения, органа), подписана руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверена печатью.

Форма характеристики (См. Приложение 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 совместно осуществляют руководитель практики от профессионального образовательного учреждения и от предприятия (См. Приложение 4.).

IV. Критерии оценивания при сдаче отчета по практике

Для оценивания знаний студентов используется отчет по практике, выполненный студентом во время ее прохождения. В устной беседе с руководителем практики от профессионального образовательного учреждения выявляется уровень знаний, умений и навыков, отрабатываемых студентом.

Критерии оценивания при сдаче отчета по практике.

1. Отлично: соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); содержание задания раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.

2. Хорошо: соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; содержание задания раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.

3. Удовлетворительно: соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание задания раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.

4. Неудовлетворительно: соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание задания не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

Критерии оценивания при проведении защиты отчета по практике.

1. Отлично: студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

2. Хорошо: студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

3. Удовлетворительно: студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

4. Неудовлетворительно: студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
СПБ ГБ ПОУ «КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ И ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ОТЧЕТ

о производственной практике (по профилю специальности)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Руководитель практики от организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка: _____

(подпись руководителя практики от колледжа)

Санкт-Петербург 20__ г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Фамилия Имя Отчество, студент группы *указать номер* проходил практику в *указать название организации*.

В ходе прохождения практики были изучены:

Принимал участие (в выполнении технологического процесса сборки, монтажа и демонтажа узлов, блоков, приборов и устройств радиоэлектронной аппаратуры в соответствии с технической документацией).

Совместно с руководителем практики были составлены /сделаны

Вывод: в период производственной практики освоил _____

Студент

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
СПБ ГБ ПОУ «КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ И ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от колледжа _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Итоговая оценка: _____

(подпись руководителя практики от колледжа)

20__ г.

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ¹

1. Форма дневника является единой для производственной практики (далее *практики*).

2. Дневник является основным и единственным документом, подтверждающим прохождение студентом практики и усвоения (изучения) компетенций.

3. Порядок заполнения дневника.

В **раздел 1 «Выписка из индивидуального задания на практику»** указывается перечень работ, подлежащих выполнению в ходе производственной практики согласно индивидуальному заданию.

В **разделе 2 «Дневник практики»** в хронологическом порядке студент записывает выполненные (изученные вопросы) работы в течение всего периода практики.

В **разделе 3 «Описание выполненных работ»** студент отражает технологические процессы выполненных работ, организацию и передовые методы труда, вопросы механизации и автоматизации производственных процессов, применение информационных технологий и т.п.

При прохождении практики студент отражает обязанности бригадира, технолога, мастера (или ему равного) и вопросы, изученные экскурсионным методом в соответствии с индивидуальным заданием практики.

В **разделе 4 «Приложения»** в качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4. После проверки дневника руководителем практики от колледжа дневник сдается заместителю директора профессионального образовательного учреждения по учебно-производственной работе с последующей передачей в архив.

Примечания:

1. Копия аттестационного листа возвращается студенту в портфолио.

2. Срок хранения дневника в архиве три года.

¹Производственная практика (по профилю специальности) студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования организуется и проводится в соответствии с Приказом от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Раздел 1. Выписка из индивидуального задания на практику

№ п/п	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению)	Результаты освоения практики ПК, ОК	
		ПК	ОК
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Подпись

_____ / _____ /
(руководитель практики от колледжа)

Раздел 4. Приложения

В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студент _____ ФИО _____ курс/группа

Проходил(а) практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
по ПМ. _____

на _____ название предприятия/организации

в подразделении _____ название подразделения

В период прохождения практики студент посетил _____ дней, по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть)*.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики:

1. Студент выполнил следующие задания (виды работ):

Задания (виды работ), выполненные студентом в ходе практики	ПК	Оценка руководителя практики

Примечание: оценка выставляется руководителем практики от предприятия/организации.

2. У студента были сформированы профессиональные компетенции:

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка ПК освоена/ не освоена

3. У студента были сформированы общие компетенции (элементы компетенций)

Название ОК	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся во время практики	Оценка ОК освоена/ не освоена
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с должностными обязанностями; – участие в учебно-производственной жизни предприятия; – демонстрация устойчивого интереса к выбранной профессии, понимание её сущности и социальной значимости. 	
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – составлять и выполнять индивидуальный план прохождения практики; – умение эффективно организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; – соблюдать правила техники безопасного выполнения работ. 	
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – овладение навыками анализа рабочей ситуации, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; – демонстрация готовности, ответственности за результаты своей работы. 	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	<ul style="list-style-type: none"> – использовать различные ресурсы при поиске нормативной документации в области выполнения работ. – знакомство с нормативно-справочной документацией; 	

Название ОК	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся во время практики	Оценка ОК освоена/ не освоена
эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – участие совместно с действующими сотрудниками в производственной деятельности; – участие в составлении документов по профилю деятельности. 	
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – результативность и эффективность использования новых икт технологий (или их элементов) при осуществлении профессиональной деятельности. 	
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – эффективное общение с коллегами, клиентами, руководством; – умение входить в контакт с сотрудниками предприятия; – владение нормами и правилами делового этикета; – уважение к различным национальным конфессиям в производственном коллективе; – соблюдение субординации в отношении руководящих сотрудников организации; – участвовать в выполнении коллективных заданий. 	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – понимать ответственность за выполнение производственных заданий. 	
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация заинтересованности в саморазвитии и получении больших знаний в сфере профессиональной деятельности. 	
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – находить актуальную информацию о нововведениях в профессиональной деятельности. 	

Вывод: (отношение к работе; взаимоотношения и эффективность работы как члена бригады(отдела); выполнение необходимых вычислений и использование стандартных алгоритмов и форм; умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных задач; знание технической документации по монтажу и сборке радиоэлектронной аппаратуры, аппаратуры проводной связи, элементов узлов импульсной и вычислительной техники).

Оценка по производственной практике _____

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от колледжа

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

_____ (ФИО руководителя практики)
 о результатах проведения _____ практики
 _____ (вид практики)
 студентов _____ курса по специальности _____
 _____ (код и наименование специальности)
 гр. _____ в _____ / _____ учебном году

1. Календарный период практики с _____ по _____

2. Работа руководителя практики от колледжа по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики _____

2.2. Даты проведения организационных собраний по практике:

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ п/п	Специальность	Количество студентов, направленных на практику	Оценка			Неаттестация
			«отл.»	«хор.»	«уд.»	

Причины неаттестаций _____

Фамилии студентов, не сдавших зачет _____

Фамилии студентов, не проходивших практику _____

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество _____

4.2. Краткая характеристика _____

5. Дополнительные сведения _____

6. Выводы и предложения _____

Дата «__» _____ 20__

Подпись руководителя практики
_____ / ФИО, должность

Примечания:

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению студентами писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава ЦК и т.д.).

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с колледжем.

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности, научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
СПб Гб ПОУ «КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ И ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
от организации

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб Гб ПОУ
«Колледж электроники и приборостроения»

_____/_____/_____
Г.И. Воронько
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на период производственной практики

по _____
(наименование профессионального модуля)

ПК
ПК
ПК и т.д. (профессиональные компетенции)

Этапы освоения профессиональных компетенций в период практики

Вводный инструктаж по технике безопасности.

Изучение структуры предприятия (оформление схемы).

Изучение техники безопасности на рабочем месте.

Ознакомление с основными видами работ на участках (цехах, отделах) и функциональными обязанностями (на конкретном рабочем месте).

Изучение _____

Осуществление _____

Выполнение _____

Руководитель практики от колледжа _____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

1. Помните, что дневник учёта учебно-производственных работ при прохождении производственной практики – это основной документ трудовой деятельности.

2. Все графы и формы дневника должны быть полностью заполнены, заверены подписью руководителя практики.

3. Характеристика о прохождении практики должна быть заверена подписью руководителя практики и печатью предприятия.

4. В характеристике обязательно должна быть поставлена оценка руководителя практики.

5. По окончании производственной практики формируется отчёт в письменном виде.

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы по прохождению практики; материалы, подготовленные практикантом, подтверждающие выполнение заданий по практике.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечания
1.	Титульный лист	Образец (Приложение 1.)
2.	Индивидуальное задание	Образец (Приложение 6.) Утверждается директором колледжа и согласовывается руководителем практики от организации.
3.	Отчет о выполнении заданий по производственной	Образец (Приложение 1.) Составляется студентом-практикантом. В отчете фиксируется каждый пункт

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечания
	практике	выполненного индивидуального плана и сопровождается ссылками на приложения в «Дневнике производственной практики».
4.	Аттестационный лист	Образец (Приложение 4.) Аттестационный лист заполняется руководителем практики от предприятия/организации и руководителем практики от учебного заведения по окончании практики. Отсутствие оценки в аттестационном листе не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике.
5.	Характеристика	Образец (Приложение 3.)
6.	Дневник производственной практики	Образец (Приложение 2.) Дневник заполняется регулярно.

6. При выходе на публичную защиту производственной практики в профессиональном образовательном учреждении, тщательно проверьте содержание дневника, отзыв руководителя о прохождении практики и отчёт о прохождении производственной практики.

7. При отсутствии дневника, отзыва и отчёта или его неполном заполнении, студент не допускается до защиты отчёта о прохождении производственной (по профилю специальности или преддипломной) практики и Государственной итоговой аттестации.

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. Словарь-справочник современного российского профессионального образования / авт.-сост. В. И. Блинов и др. – Режим доступа : <http://www.firo.ru/>.
5. Федеральный институт развития образования. – Режим доступа : <http://www.firo.ru/>.
6. Пахомова Е.О. Проблема организации производственной практики студентов / Е. О. Пахомова, Д. А. Большанина // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://storage.tusur.ru/files/8900>