

**Министерство образования и науки Пермского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Краснокамский политехнический техникум»**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета

« 26 » февраля 2018 г.

Рег. № 72

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГАПОУ «Краснокамский
политехнический техникум»

А.И. Жигирей

«28» февраля 2018 г.



**Методические указания
по проведению учебной и производственной практики**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические указания по проведению учебной и производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики (далее – Указания) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, определяют порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Краснокамский политехнический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящие Указания разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (далее - Приказ № 291);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (в действующей редакции) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум».

1.3. Программы учебной и производственной практик разрабатываются мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла и утверждаются заведующими отделениями, руководителем филиала, а также подлежат согласованию с предприятиями и организациями, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

1.4. Ответственность за организацию и проведение учебной и производственной практики обучающихся несет заместитель директора по учебно- производственной работе.

1.5. Направление на практику оформляется приказом директора Техникума.

1.6. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности и отражаются в графике учебного процесса.

2. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, обязанности и права субъектов образовательного процесса по организации и проведению учебной и производственной практики определены Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённого приказом № 291.

3. Учебная практика

3.1. Учебная практика проводится в учебных мастерских и лабораториях Техникума, а также может проводиться на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием/учреждением/организацией и Техникумом.

3.2. Учебная практика осуществляется в группах по 12 — 15 человек. Форма организации учебной

практики определяется особенностью осваиваемой профессии/специальности и материально-техническим обеспечением.

3.3. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

3.4. Рабочие места обучающихся и мастера производственного обучения/преподавателя профессионального цикла в учебных мастерских Техникума оснащаются оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами, средствами обучения в соответствии с содержанием ОПОП СПО по осваиваемым профессиям/специальностям.

3.5. На выполняемые работы в соответствии с учебной программой учебной практики разрабатывается инструкционно - технологическая документация.

3.6. Во время учебной практики обучающиеся могут изготавливать продукцию и оказывать услуги населению, как на финансовой основе, так и на безвозмездной основе.

3.7. Учет производственного обучения обучающихся ведется в журнале учёта обучения по профессиональному модулю мастером производственного обучения или преподавателем профессионального цикла.

3.8. Учебная практика завершается дифференцированным зачётом.

4. Производственная (по профилю специальности/преддипломная) практика

4.1. Производственная практика по профилю специальности проводится в рамках профессиональных модулей на предприятиях и в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием/учреждением/ организацией и Техникумом, а также трёхсторонних соглашений, заключаемых между предприятием/учреждением/организацией, Техникумом и обучающимся.

4.2. Преддипломная практика, предшествуя выполнению дипломного проекта, является завершающим этапом производственной подготовки обучающихся и проводится в организациях различных организационно-правовых форм, на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности.

4.3. Непосредственное руководство производственной практикой учебной группы осуществляется мастером производственного обучения/преподавателем профессионального цикла. Для руководства производственной практикой руководители предприятий/ учреждений/ организаций назначают специалистов или квалифицированных рабочих в качестве наставников.

4.4. Сроки проведения производственной практики устанавливаются Техникумом по согласованию с работодателями в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса.

4.5. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период производственной практики должна соответствовать времени, отведенному рабочим учебным планом на производственную практику, но не превышать времени, установленного трудовым кодексом Российской Федерации для соответствующих категорий работников (ст. 91, 92 Трудового Кодекса Российской Федерации):

до 16 лет – не более 24 ч.; 16-18 лет – не более 35 часов; инвалидов 1 и 2 группы – не более 25 часов; более 18 лет – не более 40 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для обучающихся в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для обучающихся, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 3,5 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

5. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных в ходе прохождения производственной практики обучающимися по программам ССЗ, производственной практики обучающимися по программам КРС.

5.1. Промежуточный контроль выполнения обучающимися программы практики осуществляется мастером производственного обучения или преподавателем профессионального цикла в виде регулярных проверок явки обучающегося на место практики с заполнением соответствующей формы в журнале учёта обучения по профессиональному модулю/преддипломной практике.

5.2. Техникум разрабатывает и согласовывает с предприятиями/ организациями формы отчётности по итогам производственной практики:

- для специальности (Приложение 1,2);
- для профессии (Приложение 3).

5.3. По окончании производственной практики по профилю специальности мастер производственного обучения или преподаватель профессионального цикла совместно с представителями предприятий/организаций принимают дифференцированный зачет и оценивают выполняемую обучающимся практическую работу. Оценка выставляется с учетом результатов дифференцированного зачёта и результатов прохождения практики, подтверждённых документами (аттестационный лист, дневник по производственной/преддипломной) практике, задание на производственную/преддипломную практику, характеристика).

5.4. Итоговый контроль по преддипломной практике включает сдачу отчета о прохождении практики. При аттестации обучающихся учитываются результаты прохождения практики, подтверждённых документами (аттестационный лист, дневник по производственной/преддипломной) практике, задание на производственную/преддипломную практику, характеристика).

6. Оплата труда обучающихся во время производственной практики

6.1. Оплата труда обучающихся в период производственной практики осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для предприятий/учреждений/ организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Техникумом с предприятиями/ учреждениями/ организациями, независимо от их форм собственности.

6.2. В случае приема на работу обучающихся, достигших возраста 15 лет, им гарантируются вознаграждение за труд, охрана труда, сокращенное рабочее время, отпуск. Обучающимся моложе 18 лет предоставляются льготы при совмещении работы с обучением, проведении ежегодного обязательного медицинского осмотра, квотировании рабочих мест для трудоустройства, расторжении трудового договора (контракта) и другие льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

6.3. Заработная плата, начисленная обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период производственной практики выплачивается организацией, обеспечивающей производственную практику, в размере 100%.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета
Протокол № ___ от «___» сентября 201 г

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

(подпись)

(расшифровка подписи)

«01» сентября 2017г.

СОГЛАСОВАНО

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«01» сентября 2017г

**ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
для специальности _____**

(код, наименование специальности)

Данная разработка содержит формы документов для отчётности по производственной практике по профилю специальности для специальностей СПО _____

(код, наименование специальности)

и предназначена для обучающихся, мастеров производственного обучения и (или) преподавателей профессионального цикла.

Организация – разработчик:

КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум»

Содержание

- 1 Направление на производственную практику по профилю специальности
- 2 Дневник по производственной практике по профилю специальности
- 3 Аттестационный лист
- 4 Характеристика
- 5 Отчёт по производственной практике по профилю специальности
- 6 Задание на производственную практику по профилю специальности

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
3. Курс _____ Группа № _____
4. Специальность _____
5. Направляется на практику _____
(наименование предприятия/организации)
6. Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УПР

Л.А.Бакшаева

Прибыл к месту практики «___» _____ 20__ г.

Выбыл в техникум «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

3. На первой странице фиксируется дата и краткое содержание инструктажа по охране труда на предприятии, заверяется подписью ответственного лица и печатью предприятия.
4. Обучающийся своевременно записывает в дневнике дату, наименование и содержание выполненной работы, в том числе индивидуального задания в соответствии с рабочей программой производственной практики и указывает время – 6 часов в день.
5. Руководитель практики от предприятия ежедневно выставляет оценку за выполненные работы и ставит подпись.
6. Ответственный за проведение практики от техникума проверяет правильность записей в дневнике; оказывает обучающемуся помощь в ведении учета выполненных работ, совместно с работниками предприятия принимает работы и выставляет оценки успеваемости, и на основе этих данных ведет в журнале производственного обучения учет выполнения учебных программ и успеваемости обучающегося.
7. После последней записи в дневнике прописывается количество часов по плану и выданных фактически, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.
8. По окончании практики дневник сдается в техникум ответственному за проведение практики в течение 3 дней после окончания практики.

Дневник предоставляется экзаменационной комиссии при проведении экзаменов квалификационных, а также при проведении ГИА.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося (-йся)

(Ф.И.О.)

Курс _____ группа № _____

Специальность _____

(код, наименование специальности)

Обучающийся (-аяся) прошёл(-ла) производственную практику по профессиональному модулю _____

(наименование профессионального модуля)

на предприятии _____

(наименование предприятия, организации)

Период прохождения практики

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. За время производственной практики выполнены виды работ:

№ п/п	Виды работ, выполненные обучающимся(-ейся) во время производственной практики	Качество выполнения работ (оценка)
1.		
2.		
3.		
4.		
	Индивидуальное задание:	

Заключение руководителя практики о результатах освоения профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка (освоил/не освоил)
ПК	
ПК	
ПК	

Итоговая оценка по практике _____ (_____)

(расшифровка оценки)

Руководитель практики от техникума

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 201__ г.

Руководитель практики от предприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 201__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

(ФИО обучающегося)

Курс _____ Группа № _____

Специальность _____

(код, наименование специальности)

Обучающийся (-аяся) прошёл(-ла) **производственную** практику по профессиональному модулю _____

(наименование профессионального модуля)

на предприятии _____

(наименование предприятия, организации)

1. Период прохождения производственной практики

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

2. Руководитель практики от организации _____

(ФИО, должность)

3. Знание технологического процесса, умение обращаться с оборудованием, приборами и инструментами _____

4. Качество выполнения работы: _____

5. Оценка личностных качеств практиканта (дисциплинированность, исполнительность, ответственность, работоспособность, потенциал и др.) _____

За период производственной практики обучающийся освоил следующие общие компетенции:

Код и наименование проверяемой компетенции	(освоил/не освоил)
ОК 1.	
ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7.	
ОК 8.	
ОК 9.	

Руководитель практики от предприятия _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЧЕТ

по производственной практике

по

_____ (наименование профессионального модуля)

Выполнил:

Обучающийся(-аяся) __ курса группы №__
Специальность 23.02.03
Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ (подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель производственной
практики от техникума:

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

_____ (подпись руководителя)

« ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель производственной
практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

_____ (подпись руководителя)

М.П.

« ____ » _____ 20 __ г.

Отчёт должен включать описания видов работ на конкретном предприятии, согласно программе производственной практики, то есть иметь практический характер.

По объёму отчет по практике должен быть не менее 15-20 страниц печатного текста.

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- описание отработанных тем в порядке, указанном в разделе «Содержание программы производственной практики», в том числе индивидуального задания;
- заключение;
- приложения.

Во введении необходимо описать предприятие, где проводилась практика по следующим направлениям: название, адрес, организационно-правовая форма, производственная деятельность, внутренний распорядок, схема управления предприятием, характеристика подвижного состава.

Основная часть отчета по практике оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики. Необходимо описать цехи и рабочие места, где проходила практика (расположение, оснащение оборудованием, инвентарем, соответствие оснащения и расположения технологическому процессу), перечислить все виды работ, которые выполнялись на каждом из участков.

В заключение отчета необходимо дать оценку деятельности предприятия, на котором проводилась практика, проанализировать организацию технологического и производственного процессов, указав на достоинства и недостатки. Необходимо также отметить, какие навыки и приемы были закреплены или приобретены во время прохождения практики.

В приложения к отчету по производственной/преддипломной практике можно включить:

- образцы технологических карт, которые используются на предприятии, где проводилась практика;
- документы отчетности мастера;
- схемы расположения цехов и размещения оборудования;
- графики выхода на работу работников структурных подразделений;
- должностная инструкция мастера;
- другие материалы.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании методического совета
Протокол № ____ от « ____ » сентября 201__ г

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР

(подпись)

(расшифровка подписи)

«01» сентября 2017г.

СОГЛАСОВАНО

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«01» сентября 2017г

**ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

для специальности _____

(код, наименование специальности)

Краснокамск 2017

Данная разработка содержит формы документов для отчётности по преддипломной практике для специальностей СПО _____

(код, наименование специальности)

и предназначена для обучающихся, мастеров производственного обучения и (или) преподавателей профессионального цикла.

Организация – разработчик:

КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум»

Содержание

- 1 Направление на преддипломную практику
- 2 Дневник по преддипломной практике
- 3 Аттестационный лист
- 4 Характеристика
- 5 Отчёт по преддипломной практике
- 6 Задание на преддипломную практику

МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
3. Курс _____ Группа № _____
4. Специальность _____
5. Направляется на практику _____
(наименование предприятия/организации)
6. Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УПР

Л.А.Бакшаева

Прибыл к месту практики «___» _____ 20__ г.

Выбыл в техникум «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

3. На первой странице фиксируется дата и краткое содержание инструктажа по охране труда на предприятии, заверяется подписью ответственного лица и печатью предприятия.
4. Обучающийся своевременно записывает в дневнике дату, наименование и содержание выполненной работы, в том числе индивидуального задания в соответствии с рабочей программой производственной практики и указывает время – 6 часов в день.
5. Руководитель практики от предприятия ежедневно выставляет оценку за выполненные работы и ставит подпись.
6. Ответственный за проведение практики от техникума проверяет правильность записей в дневнике; оказывает обучающемуся помощь в ведении учета выполненных работ, совместно с работниками предприятия принимает работы и выставляет оценки успеваемости, и на основе этих данных ведет в журнале производственного обучения учет выполнения учебных программ и успеваемости обучающегося.
7. После последней записи в дневнике прописывается количество часов по плану и выданных фактически, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.
8. По окончании практики дневник сдается в техникум ответственному за проведение практики в течение 3 дней после окончания практики.
9. Дневник предоставляется экзаменационной комиссии при проведении экзаменов квалификационных, а также при проведении ГИА.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося (-йся)

(Ф.И.О.)

Курс _____ группа № _____

Специальность _____

(код, наименование специальности)

Обучающийся (-аяся) прошёл(-ла) преддипломную практику

на предприятии _____

(наименование предприятия, организации)

Период прохождения практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

2. За время производственной практики выполнены виды работ:

№ п/п	Виды работ, выполненные обучающимся(-ейся) во время преддипломной практики	Качество выполнения работ (оценка)
9.		
10.		
11.		
12.		
	Индивидуальное задание:	

Заключение руководителя практики о результатах освоения профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка (освоил/не освоил)
ПК	
ПК	
ПК	

Итоговая оценка по практике _____ (_____)

(расшифровка оценки)

Руководитель практики от техникума

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от предприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

(ФИО обучающегося)

Курс _____ Группа № _____

Специальность _____

(код, наименование специальности)

Обучающийся (-ая) прошёл(-ла) **преддипломную** практику на предприятии _____

(наименование предприятия, организации)

1. Период прохождения перддипломной практики

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

2. Руководитель практики от организации _____

(ФИО, должность)

3. Знание технологического процесса, умение обращаться с оборудованием, приборами и инструментами _____

4. Качество выполнения работы: _____

5. Оценка личностных качеств практиканта (дисциплинированность, исполнительность, ответственность, работоспособность, потенциал и др.) _____

За период преддипломной практики обучающийся освоил следующие общие компетенции:

Код и наименование проверяемой компетенции	(освоил/не освоил)
ОК 1.	
ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7.	
ОК 8.	
ОК 9.	

Руководитель практики от предприятия _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 201__ г.

ОТЧЕТ
по преддипломной практике

по _____

(наименование профессионального модуля)

Выполнил:

Обучающийся(-аяся) __ курса группы №__
Специальность 23.02.03
Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель преддипломной
практики от техникума:

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(подпись руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель преддипломной
практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(подпись руководителя)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Отчёт должен включать описания видов работ на конкретном предприятии, согласно программе производственной практики, то есть иметь практический характер, а также качество и собранный материал для написания выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

По объёму отчет по практике должен быть не менее 15-20 страниц печатного текста.

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- описание отработанных тем в порядке, указанном в разделе «Содержание программы производственной практики», в том числе индивидуального задания;
- заключение;
- приложения.

Во введении необходимо описать предприятие, где проводилась практика по следующим направлениям: название, адрес, организационно-правовая форма, производственная деятельность, внутренний распорядок, схема управления предприятием, характеристика подвижного состава.

Основная часть отчета по практике оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики. Необходимо описать цехи и рабочие места, где проходила практика (расположение, оснащение оборудованием, инвентарем, соответствие оснащения и расположения технологическому процессу), перечислить все виды работ, которые выполнялись на каждом из участков.

В заключение отчета необходимо дать оценку деятельности предприятия, на котором проводилась практика, проанализировать организацию технологического и производственного процессов, указав на достоинства и недостатки. Необходимо также отметить, какие навыки и приемы были закреплены или приобретены во время прохождения практики.

В приложения к отчету по производственной/преддипломной практике можно включить:

- образцы технологических карт, которые используются на предприятии, где проводилась практика;
- документы отчетности мастера;
- схемы расположения цехов и размещения оборудования;
- графики выхода на работу работников структурных подразделений;
- должностная инструкция мастера;
- другие материалы.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании методического совета
Протокол № ___ от « ___ » _____ 201__ г

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«01» сентября 2017г

**ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

для профессии _____

(код, наименование профессии)

Краснокамск 2017

Данная разработка содержит формы документов для отчётности по производственной и преддипломной практике для профессии _____

(код, наименование профессии)

и предназначена для обучающихся, мастеров производственного обучения и (или) преподавателей профессионального цикла.

Организация – разработчик:

КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум»

Содержание

- 1 Направление на производственную практику
- 2 Дневник по производственной практике
- 3 Аттестационный лист
- 4 Характеристика
- 5 Отчёт по производственной практике
- 6 Задание на производственную практику

МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
3. Курс _____ Группа № _____
4. Профессия _____
5. Направляется на практику _____
(наименование предприятия/организации)
6. Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УПР

Л.А.Бакшаева

Прибыл к месту практики «___» _____ 20__ г.

Выбыл в техникум «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

11. На первой странице фиксируется дата и краткое содержание инструктажа по охране труда на предприятии, заверяется подписью ответственного лица и печатью предприятия.
12. Обучающийся своевременно записывает в дневнике дату, наименование и содержание выполненной работы, в том числе индивидуального задания в соответствии с рабочей программой производственной практики и указывает время – 6 часов в день.
13. Руководитель практики от предприятия ежедневно выставляет оценку за выполненные работы и ставит подпись.
14. Ответственный за проведение практики от техникума проверяет правильность записей в дневнике; оказывает обучающемуся помощь в ведении учета выполненных работ, совместно с работниками предприятия принимает работы и выставляет оценки успеваемости, и на основе этих данных ведет в журнале производственного обучения учет выполнения учебных программ и успеваемости обучающегося.
15. После последней записи в дневнике прописывается количество часов по плану и выданных фактически, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.
16. По окончании практики дневник сдается в техникум ответственному за проведение практики в течение 3 дней после окончания практики.

Дневник предоставляется экзаменационной комиссии при проведении экзаменов квалификационных, а также при проведении ГИА.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося (-йся) _____

(Ф.И.О.)

Курс _____ группа № _____

Профессия _____

(код, наименование профессии)

Обучающийся (-аяся) прошёл(-ла) _____ практику

(вид практики)

по профессиональному модулю _____

(наименование профессионального модуля)

на предприятии _____

(наименование предприятия, организации)

Период прохождения практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

3. За время производственной практики выполнены виды работ:

№ п/п	Виды работ, выполненные обучающимся(-ейся) во время производственной практики	Качество выполнения работ (оценка)
13.		
14.		
15.		
16.		
	Индивидуальное задание:	

Заключение руководителя практики о результатах освоения профессиональных компетенций

Коды и наименования профессиональных компетенций	Оценка (освоил/не освоил)
ПК	
ПК	
ПК	

Итоговая оценка по практике _____ (_____)

(расшифровка оценки)

Руководитель практики от техникума

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от предприятия

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

(ФИО обучающегося)

Курс _____ Группа № _____

Профессия _____
(код, наименование профессии)

Обучающийся (-ая) прошёл(-ла) **производственную** практику по профессиональному модулю _____

(наименование профессионального модуля)

на предприятии _____
(наименование предприятия, организации)

1. Период прохождения практики

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

2. Руководитель практики от организации _____
(ФИО, должность)

3. Знание технологического процесса, умение обращаться с оборудованием, приборами и инструментами _____

4. Качество выполнения работы:

5. Оценка личностных качеств практиканта (дисциплинированность, исполнительность, ответственность, работоспособность, потенциал и др.)

За период производственной практики обучающийся освоил следующие общие компетенции:

Код и наименование проверяемой компетенции	(освоил/не освоил)
ОК 1.	
ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7.	
ОК 8.	
ОК 9.	

Руководитель практики от предприятия

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 201__ г.

