

Министерство образования Республики Башкортостан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский топливно-энергетический колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
студентам по подготовке и прохождению производственной
практики
по профилю специальности

2017 г.

Содержание

1. Подготовка к прохождению практики
2. Прохождение практики
3. Итоги практики
4. Отчет по практике

1. Подготовка к прохождению практики

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля (ПМ) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Содержание практики определяется рабочей программой производственной практики. Руководит процессом производственного обучения студентов в колледже заместитель директора по производственному обучению. Методическое сопровождение и процедуру оформления студентов на производственную практику осуществляет методист производственного обучения, а в каждой группе назначается руководитель практики от колледжа, как правило, один из преподавателей междисциплинарного курса соответствующего профессионального модуля.

Студенты в начале учебного года должны ознакомиться с графиком учебного процесса, знать сроки прохождения практики и готовиться к ее прохождению. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями. За 2 месяца до начала практики студенты должны определиться с местами прохождения практики и сообщить об этом методисту производственного обучения и руководителю практики. Распределение студентов по предприятиям перед началом практики оформляется приказом директора колледжа. Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором выдаются направления на предприятия, пакет документов (задание, аттестационный лист, дневник), проводится инструктаж по охране труда и здоровья во время производственной практики. Также студенты получают информацию о графике проведения руководителем практики консультаций. В том случае, когда практика по профилю специальности рассредоточена по нескольким ПМ, количество аттестационных листов соответствует количеству ПМ.

В первый день практики в начале рабочего дня студенты должны быть на местах прохождения практики. Если на одном предприятии проходят практику несколько человек, то должны подойти в полном составе, чтобы организованно пройти инструктаж и устроиться на практику. Необходимо иметь при себе направление от колледжа, паспорт и документы, требуемые предприятием для оформления на практику.

2. Прохождение практики

По прибытии на предприятие, студенты сначала проходят инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка. С момента зачисления на практику, эти требования распространяются и на студентов. Приказом или распоряжением руководителя предприятия назначается руководитель практики студентов от предприятия. В случае отказа в приеме на практику, возникновения спорных вопросов, немедленно сообщить методисту производственного

обучения и руководителю практики. В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные рабочие места, при условии, что работа соответствует требованиям программы производственной практики. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

В процессе прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник производственной практики;
- посещать в соответствии с графиком консультации руководителя практики от колледжа. Регулярное посещение консультаций позволит своевременно и качественно подготовить отчет и другую документацию. На первой консультации сообщить координаты руководителя практики от предприятия;
- согласно задания, собрать материал, оформить отчет и утвердить его подписью руководителя практики от предприятия на титульном листе, заверенной печатью;
- оформить аттестационный лист (отметка о соответствии технологии, характеристика, оценка, подпись руководителя практики от предприятия, заверенная печатью).

Если во время прохождения практики возникла необходимость перехода на другое предприятие, студент обязан известить об этом руководителя практики или методиста производственного обучения.

По завершении практики студенты обязаны сдать на предприятие пропуск, техническую документацию, спецодежду (в случае прохождения практики с предоставлением рабочего места).

3. Итоги практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Результаты прохождения практики предоставляются студентами руководителям практики от колледжа и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В связи с тем, что практика является частью профессионального модуля, студенты, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к квалификационному экзамену по

профессиональному модулю и прохождению государственной итоговой аттестации.

4. Отчет по практике

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания);
- приложения (соответствующая документация: формы, бланки, схемы, графики и т.п., которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Общий объем отчета должен быть в пределах 25-30 страниц машинописного текста. Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов. Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

При оформлении дневника студенты заполняют все строки и колонки, на каждой странице с наименованием выполненных работ должна быть одна подпись руководителя практики от предприятия, заверенная печатью или штампом организации, цеха. Дневник должен вестись с первого дня практики, фактическая продолжительность практики должна соответствовать установленной учебным планом. Если студенты проходят практику по всем профессиональным модулям на одном предприятии, в отделе кадров оформляется только один дневник (№ и дата приказа, в качестве кого принят, подпись, печать работника отдела кадров). Если студенты оформляются на практику непосредственно в производственном подразделении, достаточно эту часть дневника оформить за подписью руководителя и заверенной штампом подразделения. В данном случае можно воспользоваться штампом и при оформлении аттестационного листа.

Отчет, дневник, аттестационный лист должны быть заполнены, утверждены к моменту завершения практики.

Студенты должны защитить отчет, сдать его руководителю практики от колледжа и получить итоговую оценку в срок, установленный руководителем, но не позднее первой недели после выхода с практики на учебу.