

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики
ОСП «Индустриальный техникум» ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума


В.А. Селезнев
« 11 » 09 2020г.

Положение
о практике студентов,
обучающихся по программам подготовки
специалистов среднего звена
в ОСП «Индустриальный техникум»
ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ»

Алчевск
2020

Положение о практике студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в ОСП «Индустриальный техникум» ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»

Разработчик:

 Н.Н. Кононенко – зам. директора по УПР

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании Педагогического совета

ОСП «Индустриальный техникум»

ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»

Протокол от « 18 » 09 2020 № 5

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цель, принципы и задачи практики	5
3. Виды практики	6
4. Отчетность по практике	7
5. Организация учебной практики	8
6. Организация производственной практики	9
7. Преддипломная практика	11
8. Руководство практикой	12
9. Права и обязанности обучающихся	15
Приложения	16

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» (с изменениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена), утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 11.04.2018 №326-од (с изменениями);
- Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальностям, реализуемыми в техникуме;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся образовательных организаций (учреждений) среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 06.12.2018 №1123-од;
- Типовым положением о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) Луганской Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 20.04.2017 №237 (с изменениями);
- Методическими рекомендациями по формированию программ подготовки специалистов среднего звена, утвержденными приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 04.06.2018 №564-од;
- Уставом ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»;
- Положением ОСП «Индустриальный техникум» ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»;

- локальными актами образовательного учреждения.

1.2 Положение распространяется на все специальности техникума, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ГОС СПО).

1.3 Практика является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

2. Цель, принципы и задачи практики

2.1 Цель практики – применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности (профессии), воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

2.2 Принципы практики:

- законность – соответствие законодательству ЛНР, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность – последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков обучающимися;
- адресность – проведение практик с учетом конкретной специализации обучающихся;
- ответственность – ответственность обучающихся перед преподавателями - руководителями практик, мастерами производственного обучения, руководителями от организаций (предприятий);

2.3 Задачи практики:

- приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с профессиональными компетенциями ГОС СПО;

- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации, составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности (профессии).

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать Государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования соответствующих специальностей (профессий).

3. Виды практики

3.1 Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

3.2 Программы практики разрабатываются и утверждаются учебным заведением самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ГОС СПО.

3.3 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3.4 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ГОС СПО, программами практики.

3.5 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ГОС СПО.

3.6 Учебная практика по специальности (профессии) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.7 При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3.8 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену (квалификационному) и к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.9 Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа

о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим практики и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом по техникуму определяется место и время повторного прохождения практики. Мастера производственного обучения, руководители практики составляют график проведения практики и осуществляют контроль за прохождением практики.

4. Отчетность по практике

4.1 Документы предоставляемые руководителем практики после окончания учебной практики:

- дневник практики (Приложение 5) .
- отчёт по практике (Приложение 6).

4.2 Документы предоставляемые руководителем практики после окончания производственной практики:

- задание на производственную практику (Приложение 4).
- дневник практики (Приложение 5).
- отчёт по практике (Приложение 6).
- аттестационный лист (Приложение 7).
- производственная характеристика (Приложение 8).

4.3 Все отчётные документы, сдаются руководителем практики заведующему практики в течение 3-х дней после окончания практики.

5. Организация учебной практики

5.1 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности и (или) освоение рабочей

профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО.

5.2 При реализации ОПОП СПО по специальности Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

5.3 Учебная практика проводится в кабинетах и лабораториях техникума, учебных, учебно-производственных мастерских, учебных базах практики либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и техникумом.

5.4 Учебная практика проводится (курируется) мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

5.5 Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

5.6 При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы численностью не менее 10 человек.

5.7 Результаты учебной практики обучающиеся отражают в дневниках, которые имеют следующие разделы: дата практики, место практики, краткое содержание выполненных работ, замечания и подписи мастеров и руководителей практики от предприятий. Результаты практики отражаются в отчетах, содержание которых определяет руководитель практики, который проводит практику.

5.8 Учебная практика проводится в форме практических занятий.

5.9 В комплект документов руководителя практики входит:

- рабочая программа практики;
- перечень учебно-производственных работ и упражнений;
- методические разработки.

6. Организация производственной практики

6.1 При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика проводится техникумом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

6.2 При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

6.4 Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

6.5. Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели техникума.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практику. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале;
- программу производственной практики в печатном или в электронном варианте и бланк задания на практику;

- методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики;
- методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

6.6 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

6.7 Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса по специальностям.

6.8 Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

6.9 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

6.10 Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики.

6.11 В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По завершению практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

6.12 По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией, где проходят практику обучающийся. В каче-

стве приложения к отчету обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.13 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

6.14 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

6.15 Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.16 Результаты прохождения практики представляются обучающимися в техникум и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

6.17 Если государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одной из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

7. Преддипломная практика

7.1 Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой дея-

тельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

7.2 Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ГОС СПО.

7.3 Преддипломная практика проводится непрерывно после усвоения ОПОП и завершения практики по профилю специальности.

7.4 Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса.

7.5 Продолжительность рабочего дня во время преддипломной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

7.6 Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности, а при наличии вакантных мест обучающиеся могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

7.7 Результаты прохождения практики предоставляются обучающимся в техникум и учитываются при итоговой аттестации.

8. Руководство практикой

8.1 Заместитель директора учебно-производственной работе:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает график проведения практик;
- согласовывает руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе техникума;

8.2 Заведующий практикой:

- подбирает организации для проведения практики;
- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики обучающихся по специальностям, реализуемым в техникуме;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения мастеров п/о, преподавателей, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе техникума;
- контролирует ведение документации по практике.

8.3 Руководитель практики от образовательного учреждения:

- разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практик, и содействует согласованию их с организациями, участвующими в проведении практики;
- устанавливает связь с руководителями практик от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- обеспечивает в электронном виде формами дневника практики, аттестационных листов, перечнем вопросов для составления отчета;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на объекты практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;

8.4 Организации, с которыми заключены договоры:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

9. Права и обязанности обучающихся

9.1 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения практики вести дневник практики. По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;
- собрать материалы для выпускной квалификационной работы;
- в качестве приложения к дневнику практики оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

9.2 Обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему практикой, заместителю директора по учебно-производственной работе;
- вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

**Договор № _____
о проведении практики студентов**

г. Алчевск

" _____ " _____ 201__ г.

Обособленное структурное подразделение «Индустриальный техникум» государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Луганской Народной Республики «Донбасский государственный технический университет» (далее Техникум), в лице директора Пономаренко Людмилы Ивановны, действующего на основании Положения, с одной стороны и _____

_____,
(далее – База практики) в лице _____,
действующей на основании _____, с другой стороны, в
дальнейшем при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий до-
говор о проведении практики студентов.

1. Права и обязанности Сторон

1.1 База практики обязуется:

1.1.1 Принять на практику студентов следующих специальностей:

№ п/п	Шифр и название специальности	Количество студентов
1		

1.1.2 Назначить квалифицированных специалистов для непосредственно-го руководства практикой.

1.1.3 Создать необходимые условия для выполнения студентами программ практики, не допускать использования их на должностях и работах, не соответствующих программе практики и будущей специальности.

1.1.4 Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабо-чем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучать студентов-практикантов безопасным методам труда, обеспечить спецодеждой, средствами индивиду-альной защиты, лечебно-профилактическим обслуживанием по нормам, уста-новленным для штатных работников.

1.1.5 Предоставить студентам-практикантам Техникума возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, техни-

ческой и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

1.1.6 Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщать Техникуму.

1.1.7 По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта.

1.1.8 Дополнительные условия _____

1.2 Техникум обязуется:

1.2.1 За неделю до начала практики предоставить Базе практики список студентов, направляемых на практику.

1.2.2 Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

1.2.3 Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Участвовать в расследовании комиссией Базы практики несчастных случаев, произошедших со студентами, направленными на практику.

2. Ответственность Сторон

2.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведении практики согласно действующему законодательству.

2.2 Все споры, возникающие между сторонами по договору, решаются в установленном порядке.

2.3 Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до конца практики согласно календарному плану.

2.4 Договор составлен в двух экземплярах - по одному базе практики и учебному заведению.

3. Юридические адреса Сторон

Техникум: 94222, ЛНР, г. Алчевск, ул. Дунайварошская, 14,
тел. (06442) 5-23-88

База практики: _____

Подписи и печати

Техникум:

База практики:

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

П Р И К А З

О направлении студентов на практику

В соответствии с календарным графиком учебного процесса на 20__/20__ учебный год, «Положением о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) ОСП «ИТ» ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ», утверждённого приказом № ____ от «__» сентября 20__ г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. НАПРАВИТЬ студентов группы ПКС-2014-1/9, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах» на период с «11» декабря 2017года по «28» декабря 2017года на учебную (производственную) практику для освоения профессиональной компетенции по ПМ.01 УП.01.01 в следующем составе:

№	Ф.И.О.	Год рождения	Предприятия
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2. ВОЗЛОЖИТЬ общее руководство, предоставление отчётных документов по ведению практики в группе, ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся группы ПКС-2014-1/9 на мастера производственного обучения/преподавателя_____.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего практикой_____.

Директор

_____ (ФИО)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

В соответствии с графиком учебного процесса на 2017-2018 учебный год, «Положением о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ОСП «ИТ» ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ», договором, для прохождения практики направляются студенты IV курса:

1.

2.

Код, наименование специальности: 09.02.03 «Программирование в
компьютерных системах»

Период практики с 11.12.2017 по 28.12.2017

Приказ о прохождении практики № от

в (на) ГБОУ ЛНР «Алчевская средняя общеобразовательная школа №6»

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики
ОСП «Индустриальный техникум» ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ»

Задание
на производственную практику
(по профилю специальности, преддипломную)

ПМ.: _____
Выдано студенту: _____
_____ курса, _____ группы _____
По специальности: _____
Для прохождения практики на: _____
Дата начала: _____
Дата окончания: _____
Дата сдачи отчета: _____

Теоретическая часть задания:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Виды работ, обязательные для выполнения (переносится из программы соответствующего ПМ):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.):

Зам. директора по УПР	_____ (ФИО)
Заведующий практикой	_____ (ФИО)
Руководитель практики	_____ (ФИО)

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики
Обособленное структурное подразделение «Индустриальный техникум»
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Донбасский государственный технический университет»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента: _____

Группа _____ курс _____

Специальность: _____

Вид практики: _____

Место практики: _____

Дата начала: _____

Дата окончания: _____

Дата сдачи отчета: _____

Руководитель от техникума: _____

Руководитель от предприятия: _____

Алчевск
2017

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие, организацию, учреждение

Печать
предприятия, «__»_____ 20__ года
организации

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл из предприятия, организации, учреждения

Печать
предприятия, «__»_____ 20__ года
организации

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата проведения инструктажа: _____

Подпись студента: _____

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

Программа практики

[illegible]

ПАМЯТКА К ОТЧЁТУ ПО ПРАКТИКЕ

Работа студента над отчётом по практике начинается с первых дней выхода на практику. Перед началом практики обучающимся выдаётся задание, где определяется содержание работы в соответствии с программой практики. Содержание отчёта может быть изложено в следующей последовательности:

1. Характеристика места практики:

- приводится полное название организации (учреждения, предприятия), вид и направление деятельности;
- излагается краткая характеристика организации (учреждения, предприятия) в соответствии с уставом; выпускаемая продукция, её назначение;
- описывается организационная структура организации (учреждения, предприятия), в том числе структурного подразделения (цеха, отдела, участка и др.), в котором проходила практика, его назначение и функциональная деятельность.

2. Характеристика условий труда на практике:

- охарактеризовать в сжатой форме состояние техники безопасности на участке, где проходила практика;
- кратко описать приёмы защиты от возможных травм, применяемые защитные устройства;
- оценить уровень освещённости, вентиляции при выполнении работ по практике, наличие рабочей одежды, условных обозначений, плакатов и т.п.

3. Характеристика работ, выполняемых на практике:

- приводятся виды работ, осуществляемых на месте практики в соответствии с заданием и программой практики;
- описывается последовательность выполнения обучающимся работ по практике в соответствии с нормативной документацией (инструкции, положения, регламент организации (учреждения, предприятия));

– описывается используемое оборудование и инструмент, применяемый при выполнении работ по практике (при необходимости можно привести основные технические данные используемого оборудования, представленные в виде таблиц). В этом разделе желательно выполнить эскизы деталей или узлов, которые могут характеризовать наиболее встречающиеся виды работ; приложить фотографии процесса и/или результатов работы; могут быть приведены иллюстрации, поясняющие устройство, принцип действия или индивидуальные особенности тех или иных инструментов, приспособлений; образцы документов и т.д.

4. Заключение:

– резюмировать полученные знания, умения и практический опыт, приобретённые в ходе прохождения практики по профессиональному модулю в соответствии ГОС СПО по изучаемой профессии/специальности.

При написании отчёта, изложение ведётся от первого лица. Формат текста: шрифт Times New Roman, 14 кегль, выравнивание текста по ширине, междустрочный интервал полуторный. Общий объём отчёта по практике составляет не менее 10 листов (не считая титульного листа, содержания и приложений).

При оценивании отчёта по практике во внимание принимаются степень самостоятельности, добросовестности и аккуратности выполнения отчёта, глубина ознакомления с производством и производственными процессами за период практики. Качество выполнения всех разделов отчёта.

Аттестационный лист по практике
(заполняется мастером ПО или преподавателем спец. дисциплин)

Студент: _____

Обучающийся на 3 курсе в группе _____

По специальности: _____

Вид практики: _____
учебная, по профилю специальности, преддипломная

По ПМ _____

В объеме: _____ часов с _____ по _____

В (на): _____

Виды и качество выполнения работ в соответствии с технологией и/или требованиями учреждения/предприятия

№ п/п	Виды профессиональной деятельности, выполненных обучающимся во время практики	Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью)
1		
2		
3		
4		
5		
Оценка результатов практики по ПМ:		

Руководитель
практики
от предприятия:

_____ (должность) (подпись) (ФИО)

Руководитель
практики
от техникума:

_____ (должность) (подпись) (ФИО)

М.П.
предприятия

«__» _____ 20__ г.

Производственная характеристика

на студента ОСП «Индустриальный техникум» ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ»

ФИО _____

_____ курса, группы _____

Специальность: _____

Предприятие: _____

Дата начала: _____

Дата окончания: _____

Основные виды работ:

Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работ по профессии/специальности:

Трудовая дисциплина:

Заключение.

– студент показал (низкий, средний, высокий) уровень производственной подготовки и выполнил работы в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности;

– освоил следующие общие и профессиональные компетенции в соответствии с профессиональными модулями (перечислить):

Руководитель практики от предприятия _____(ФИО)

Руководитель практики от техникума _____(ФИО)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

предприятия