

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 13 августа 2014 года № 1003 и Профессионального стандарта «16.010 «Специалист по эксплуатации элементов оборудования домовых систем газоснабжения»» приказ Минтруда России от 11.04.2014 № 242н «Об утверждении профессионального стандарта» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.06.2014 № 32564)

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж» (ГБПОУ МО «Щелковский колледж»).

**Разработчик**: Преподаватель высшей квалификационной категории Мезенцев Г.А.

зам. руководителя структурного подразделения Гаврилова С.А.

**Рецензент:**

Преподаватель высшей квалификационной категории Колосков А.С.

**РАССМОТРЕНА**

предметной (цикловой)

комиссией «Техника и технологии строительства»

от «27»августа2018г.

протокол № 1

Председатель ПЦК

Немова Л.Ю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **СОДЕРЖАНИЕ****Паспорт программы практики** |  |
| 1.1. | Область применения программы практики |  |
| 1.2. | Цели и задачи практики, требования к результатам обучения |  |
| 1.3. | Место практики в структуре адаптированной образовательной программы |  |
| **2.** | **Требования к результатам освоения содержания практики** |  |
| **3.** | **Структура и содержание практики**3.1. Структура практики3.2. Содержание практики |  |
| **4.** | **Специальные условия реализации программы практики** |  |
| 4.1. | Требования к проведению практики |  |
| 4.2. | Требования к минимальному материально-техническому обеспечению |  |
| 4.3. | Информационное обеспечение обучения |  |
|  4.4. | Кадровое обеспечение образовательного процесса |  |
| **5.** | **Контроль и оценка результатов практики** |  |
| **6.** | **Аттестация по итогам практики** |  |
|  | **Приложения** (формы отчета по практике, дневника и др.) |  |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1. Область применения программы**

Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ МО «Щелковский колледж» по специальности среднего профессионального образования08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «и соответствующих профессиональных компетенций.

Производственная практика (преддипломная) проводится

**1.2. Цели и задачи практики**

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

В основу практического обучения положены следующие направления:

* сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающегося;
* использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

**Целью** производственной практики (преддипломной) является подготовка обучающегося к итоговой государственной аттестации (ИГА).

**Задачи** производственной практики (преддипломной) состоят в том, чтобы обучающиеся:

- овладели профессиональным опытом;

- ознакомились с передовой техникой и технологией, с организацией труда и экономикой производства;

- приобрели и закрепили практические навыки в области монтажа и эксплуатации оборудования и систем газоснабжения;

- собрали необходимый материал для дипломного проекта;

- совершенствовали знания и практические навыки, полученные обучающимися в процессе обучения.

**1.3. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная (преддипломная) практика ПДП.00 проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, на завершающем этапе подготовки после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями.

**2. ТРЕБОВАНИЯ** **К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ**

В ходе освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен развить:

**общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Конструировать элементы систем газораспределения и газопотребления.

ПК 1.2. Выполнять расчет систем газораспределения и газопотребления.

ПК 1.3. Составлять спецификацию материалов и оборудования на системы газораспределения и газопотребления.

ПК 2.1. Организовывать и выполнять подготовку систем и объектов к строительству и монтажу.

ПК 2.2. Организовывать и выполнять работы по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления.

ПК 2.3. Организовывать и выполнять производственный контроль качества строительно-монтажных работ.

ПК 2.4. Выполнять пусконаладочные работы систем газораспределения и газопотребления.

ПК 2.5. Руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления.

ПК 3.1. Осуществлять контроль и диагностику параметров эксплуатационной пригодности систем газораспределения и газопотребления.

ПК 3.2. Осуществлять планирование работ, связанных с эксплуатацией и ремонтом систем газораспределения и газопотребления.

ПК 3.3. Организовывать производство работ по эксплуатации и ремонту систем газораспределения и газопотребления.

ПК 3.4. Осуществлять надзор и контроль за ремонтом и его качеством.

ПК 3.5. Осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по эксплуатации систем газораспределения и газопотребления.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен приобрести опыт деятельности в качестве техника по организации и проведению работ по проектированию, строительству, реконструкции, техническому перевооружению, консервации и ликвидации, изготовлению, монтажу, наладке, обслуживанию и ремонту технических устройств, применяемых в системах газораспределения и газопотребления.

В частности по направлению деятельности «Участие в проектировании систем газораспределения и газопотребления»:

- чтения чертежей рабочих проектов;

- выполнения замеров, составления эскизов и проектирования систем газораспределения и газопотребления;

- выбора материалов и оборудования в соответствии требованиями нормативно- справочной литературы и технико-экономической целесообразности их применения;

- составления спецификаций материалов и оборудования систем газораспределения и газопотребления.

По направлению деятельности «Организация и выполнение работ по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления»:

- участия в разработке монтажных чертежей и документации;

- изготовления и доставки заготовок на объект с соблюдением календарного графика производства строительно-монтажных работ;

- составления приемосдаточной документации; составления технологических карт с привязкой к реальному объекту;

- организации стройгенплана с размещением оборудования, машин и механизмов для ведения строительно-монтажных работ с соблюдением требований охраны труда;

- выполнения строительно-монтажных работ на объектах;

- проведения технологического контроля строительно-монтажных работ; проведения испытаний; устранения дефектов;

- оформления результатов испытаний;

- обеспечения трудовой дисциплины в соответствии с графиком работы;

- обеспечения технической дисциплины и культуры производства; обеспечения безопасных методов ведения работ.

 По направлению деятельности «Организация, проведение и контроль работ по эксплуатации систем газораспределения и газопотребления»:

- составления эскизов узлов по присоединению вновь построенных газопроводов к действующим; обхода трасс газопроводов;

- работы с приборами для обнаружения утечек газа, измерения электрических потенциалов;

- проведения эксплуатационных и пуско-наладочных работ оборудования и систем газораспределения и газопотребления;

- составления планов ликвидации аварий;

- расчета остаточного срока службы газопровода и изоляционного покрытия оформления технической документации по результатам диагностирования и эксплуатации газопроводов и оборудования.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**3.1 Структура** **практики**

Таблица 1 – Структура производственной практики (преддипломной)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды формируемых компетенций | Объем времени, отводимый на практику (час) | Продолжительность практики (недели) | Семестр |
| ОК 1-9ПК 1.1-1.3ПК 2.1-2.5ПК 3.1-3.5ПК 4.1 -4.4 | 144 | 4 | 7 |

**3.2** **Содержание** **практики**

Таблица 2 Содержание производственной практики (преддипломной)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ  | Количество часов  |
| Сбор информации и составление общей характеристики места практики (история развития, современное состояние, организационная модель предприятия. Производствен-ная структура и специализа-ция предприятия. Внешние связи предприятия. Экономи-ческое состояние предприятия | Знакомство с работой службы режима газа. Знакомство с работой ГРП. Знакомство с работой АДС. Знакомство с работой службы эксплуатации. Знакомство с работой службы ЭХЗ. Знакомство с работой ПТО | 18 |
| Прохождение инструктажей. Ознакомление с должностными инструкциями руководителей и специалис-тов службы на месте производственной практики | Вводный инструктаж по охране и безопасности труда, противопожарный безопасности, производственной санитарии и охране окружающей среды. Правила внутреннего трудового распорядка | 18 |
| Выполнение обязанностей стажеров | Обслуживание ГРП. Проверка работы ГРП. Работа на выезде по обходу ГРП. Ремонтные работы в ГРП. Работа с документацией АДС. Выезд на место аварии. Работа на газовых участках. Обход трассы газопровода. Работа с приборами для обнаружения утечек газа. Проверка бытовых газовых приборов в частных домах. Выезд на место установки станций ЭХЗ. Разработка графиков обслуживания средств ЭХЗ. Проверка работы станции катодной защиты. Составление узлов по присоединению вновь построенных газопроводов к действующим. Вычерчивание планов газоснабжения дома | 72 |
| Обработка и анализ полученной информации. Оформление отчета по практике | Оформление технической документации по эксплуатации газопроводов и оборудования. Составление отчетных документов | 30 |
| Итоговая аттестация  | дифференцированный зачет | 6 |

**4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**4.1. Требования к проведению практики**

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом освоения ПООП 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения».

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе прямых договоров с колледжем.

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

В период прохождения обучающихся производственной (профессиональной) практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации - базе практики.

Продолжительность рабочего дня во время производственной практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации), для студентов, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

 Руководитель практики от ПОО:

− разрабатывает тематику заданий для обучающихся;

− 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;

− осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;

− проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

− проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая в организации, участвующие в проведении практики;

− оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

− контролирует 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 проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации:

* 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.

**4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

 Для проведения производственной практики используется материально-

техническая база предприятий, с которыми заключены договоры о

прохождении практики обучающимися, позволяющая обеспечить освоение

обучающимися всех предусмотренных программой практики компетенций и

выполнение всех запланированных видов работ.

**4.3. Информационное обеспечение обучения**

Реализация АОП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1−2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Одной из важнейших составляющих процесса обучения в колледже является информационная среда (ИОС). На сегодняшний день она включает системы информирования обучающихся, web-сайты и сервисы, электронную информационно-образовательную среду учреждения. Адаптация имеющейся информационной среды для нужд людей с ограниченными возможностями здоровья, в первую очередь, учитывает требование информативности. Предоставление обязательной информации регламентируется нормативной базой. Альтернативная версия официального сайта колледжа для слабовидящих учитывает требования Государственных стандартов. Основное требование к ИОС– доступность информации для людей с нарушениями определенных функций, например, зрения или слуха.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет

**4.3.Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов и мастера п/о, участвующие в реализации ПООП 08.02.08 «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения» и имеющие высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности.

Требования к инженерно-педагогический составу:

Высшее профессиональное образование по направлению подготовки в области, соответствующей преподаваемому предмету. Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Требования к мастерам:

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы. Наличие 4–5 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВПРАКТИКИ**

В период прохождения производственной (преддипломной) практики ПДП 00 обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет о прохождении практики
2. Дневник по практике

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителями практики от колледжа и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции и профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Критерии оценок (шкала оценок)** |
| ОК 1Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | демонстрация интереса к будущей профессии | ***Высокий уровень***, отметка «5», ставится при правильном и полном выборе способа решения задачи, выбор последователен и обоснован***Повышенный уровень***, ***отметка «4»,*** ставится при тех же требования, что и для оценки «5», но былодопущено 1 – 2 ошибки, которые были самостоятельно исправлены обучающимся***Базовый уровень, отметка «3»*,** обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:1) допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) действует непоследовательно и допускает ошибки.***Низкий уровень, отметка «2»*** обучающийся не может выполнить соответствующее задание, допускает ошибки, искажающие его смысл, беспорядочно и неуверенно действует. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. |
| ОК 2Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | выбор и применения методов и способов решения профессиональных задач в области строительства и эксплуатации зданий и сооружений; оценка эффективности и качества выполнения |
| ОК 3Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | решение стандартных и нестандартных задач в области строительства |
| ОК 4Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные |
| ОК 5Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | работа на компьютерах по заполнению учетно-отчетной документации |
| ОК 6Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| ОК 7Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| ок 8Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |
| ОК 9Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | анализ инноваций в области строительства |
| ПК 1.1Конструировать элементысистем газораспределения и газопотребления | чтение чертежей рабочих проектов, выполнение замеров, составление эскизов систем газораспределения и газопотребления |
| ПК 1.2Выполнять расчетсистем газораспределения и газопотребления | проектирование систем газораспределения и газопотребления |
| ПК 1.3Составлятьспецификацию материалов иоборудования на системыгазораспределения и газопотребления | составление спецификаций материалов и оборудования систем газораспределения и газопотребления |
| ПК 2.1Организовывать и выполнятьподготовку систем и объектов кстроительству имонтажу | организация стройгенплана с размещением оборудования, машин и механизмов для ведения строительно-монтажных работ с соблюдением требований охраны труда |
| ПК 2.2Организовывать ивыполнять работы по строительствуи монтажу систем газораспределения и газопотребления | составление приемосдаточной документации, составления технологических карт с привязкой к реальному объекту |
| ПК 2.3Организовывать ивыполнять производственныйконтроль качества строительно-монтажных работ | проведение технологического контроля строительно-монтажных работ, проведение испытаний, устранение дефектов |
| ПК 2.4Выполнятьпусконаладочные работы системгазораспределения и газопотребления | обеспечение трудовой дисциплины в соответствии с графиком работы |
| ПК 2.5Руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления | обеспечение безопасных методов ведения работ |
| ПК 3.1Осуществлять контроль и диагностику параметров эксплуатационной пригодности систем газораспределения и газопотребления | проведение работы с приборами для обнаружения утечек газа, измерения электрических потенциалов |
| ПК 3.2Осуществлять планирование работ, связанных с эксплуатацией и ремонтом систем газораспределения и газопотребления | составление планов ликвидации аварий |
| ПК 3.3Организовывать производство работ по эксплуатации и ремонту систем газораспределения и газопотребления | проведение эксплуатационных и пуско-наладочных работ оборудования и систем газораспределения и газопотребления,проведение обхода трасс газопроводов |
| ПК 3.4Осуществлять надзор и контроль за ремонтом и его качеством | составление расчетов остаточного срока службы газопровода и изоляционного покрытия оформление технической документации по результатам диагностирования и эксплуатации газопроводов и оборудования |
| ПК 3.5Осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по эксплуатации систем газораспределения и газопотребления | обеспечение трудовой дисциплины в соответствии с графиком работы, обеспечения технической дисциплины и культуры производства, обеспечения безопасных методов ведения работ |

**6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики ПДП.00 служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности (профессии).

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики ПДП.00 является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

Промежуточная аттестация проводится на той же материально- технической базе, что и сама производственная (преддипломная) практика. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями промежуточная аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики допускается в специально оборудованных кабинетах

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной (преддипломной) практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (дифференцированного зачета) учитываются:

* результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
* качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
* характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Руководители практики дают краткий отзыв о работе каждого обучающегося (в дневнике практики), отмечая в нем выполнение обучающимся программы практики (отношение к работе, трудовую дисциплину, степень овладения производственными (профессиональными) навыками и участие обучающегося в рационализаторской работе, общественной жизни организации) и другие критерии сформированности

общих и профессиональных компетенций и приобретенных необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

***Приложение***

**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**Московской области «Щелковский колледж»**

**(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(код, название специальности/профессии)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(группа) (курс )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон обучающегося/ E-Mail или иной способ связи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ семестр

Сроки проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ТРЕБОВАНИЯ**

**по ведению дневника производственной практики**

1. Дневник производственной практики (далее – дневник) должен заполняться обучающимся самостоятельно в простой форме (сокращённая информация в письменном виде).
2. Ведение дневника контролируется руководителем практики от колледжа совместно с руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия регулярно проверяет записи в дневнике, фиксирует качество выполнения работы и подтверждает правильность и полноту записей своей подписью.
4. По результатам производственной практики обучающийся составляет отчет.
5. Дневник, заполненный надлежащим образом, является частью содержания портфолио студента.

**ОЦЕНИВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Этапы контроля:**

* наблюдение за самостоятельной работой практиканта на предприятии;
* наличие положительной характеристики, подписанной руководителем практики от предприятия и заверенной печатью;
* оценка дневников практики;
* оценка содержания и качество оформления отчета по результатам производственной практики;
* защита отчёта по производственной практике.

По результатам прохождения практики выставляется зачет или дифференцированный зачет: оценка по пятибалльной системе.

**Отметка «5»:**

* выполнены теоретически грамотно все работы, предусмотренные программой практики;
* положительная производственная характеристика;
* содержание и оформление отчетной документации по практике (дневник, отчет) полностью соответствуют предъявляемым требованиям;
* защита отчета с полными, технически грамотными ответами на вопросы комиссии.

**Отметка «4»:**

* выполнены теоретически грамотно все работы, предусмотренные программой практики;
* положительная производственная характеристика;
* несущественные замечания по содержа­нию и оформлению дневника и отчета;
* при защите отчётаобучающийся в ответах допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и демонстрирует твердые знания.

**Отметка «3»:**

* положительная производственная характеристика;
* отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, небрежное оформление отчета и дневника;
* при защите отчётаобучающийся дает недостаточно обоснованные ответы, допускает ошибки.

**Отметка «2»:**

* невыполнение в полном объеме заданий практики;
* плохое оформление или отсутствие документации;
* в отчете освещены не все разделы программы практики;
* на вопросы комиссии обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не может

 ответить на поставленные вопросы.

***Приложение***

**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**Московской области «Щелковский колледж»**

**(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

**ОТЧЁТ**

о прохождении производственной

практики

на предприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации (предприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Выполнил студент**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (курс) (группа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **(код, название специальности/профессии)**

 Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

место

год

**ПАМЯТКА**

**студенту, убывающему на практику**

**Перед началом практики**

1. Студент обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник, индивидуальное задание.
3. Заполнить под руководством руководителя практики от колледжа соответствующие разделы дневника.
4. Выяснить: адрес и маршрут следования к месту практики; подразделение или должностное лицо, к которому должен обратиться студент по прибытии на практику.
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым причинам) немедленно связаться с руководителем практики от колледжа.

 **В течение практики**

1. Пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по охране труда на предприятии.
2. Ознакомиться с рабочим местом.
3. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.
4. С разрешения руководителя практики от предприятия участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

 **По окончании практики**

1. Предъявить дневник, отчет по производственной практике руководителю практики от предприятия, заверить подписями и печатями все соответ­ствующие разделы этих документов.
2. Получить производственную характеристику.
3. Оформить и сдать обходной листок.
4. Прибыть в колледж, сдать дневник и отчет руководителю практики от колледжа.
5. В указанный день и час прибыть на конференцию и быть готовым к выступлению по плану, предложенному руководителем практики от колледжа.

**НАПРАВЛЕНИЕ**

**на производственную практику**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ф.И.О)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

специальность/профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(код, наименование)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(место проведения практики)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приказ № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.**

Сроки проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель практики от колледжа (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель практики от предприятия (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Ф.)

МП

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по составлению отчета по производственной практике**

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

* Титульный лист (Приложение 1);
* Оглавление;
* Введение;
* Содержательная часть отчета;
* Заключение;
* Список использованных источников;
* Приложения.

 Оглавление. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

 Введение. Цель, задачи, место и продолжительность практики. Содержательная часть отчета. Общие сведения об организации. Описание изученных в ходе практики материалов. Описание функций подразделения, в котором студент проходил практику. Описание выполненных работ на основании дневника практики.

 Заключение. Содержит анализ пройденной практики, описание приобретенных навыков и знаний, а также отзыв студента об организации практики и профессиональной значимости для себя.

Список использованных источников. Указываются источники, которые изучались в процессе прохождении практики и использовались для составления отчета по практике.

Приложения. В качестве приложений могут быть представлены образцы и копии документов, с которыми работал студент во время прохождения практики, рисунки, таблицы, эскизы, фотографии и др.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**на студента(ку) ГБПОУ МО «Щелковский колледж»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО обучающегося)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (код специальность/профессия)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(курс, № группы)

Студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

за время производственного обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование предприятия, организации)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

фактически работал(а) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

выполнял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основные виды работ)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Качество выполнения работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оценка)

Выполнение производственных норм

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (выполнял, выполнял частично, не выполнял)

Знание технологического процесса, обращение с оборудованием,

приборами, инструментами

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (освоил в полном объеме, освоил частично, не освоил)

Трудовая дисциплина: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Замечания:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Заключение:

студент(ка)показал(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(удовлетворительную, неудовлетворительную)

профессиональную подготовку по специальности/профессии.

Рекомендации руководителя практики от предприятия:

*на прохождение производственной практики, на стажировку, на работу* (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

**ДНЕВНИК**

неделя с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г .по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предприятие)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель практики от колледжа (ФИО, должность, контактные данные: телефон/ E-Mail))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель практики от предприятия (ФИО, должность, конт. данные: телефон/ E-Mail))

| Дата | Краткое содержание работы, выполненной в течение дня | Часы | Отметка о качестве выполнения работы. Подпись |
| --- | --- | --- | --- |
| Понедельник «\_\_\_» \_\_ |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Вторник «\_\_\_» \_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Среда «\_\_\_» \_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Четверг «\_\_\_» \_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Пятница «\_\_\_» \_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Суббота «\_\_\_» \_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Подпись практиканта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание и объём выполненных работ подтверждаю:**

Наставник практики от предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Ф.)

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Ф.)