

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧПОУ
«Социально-гуманитарный колледж»
Я.В. Чернышова



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

Покров, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Организация производственной практики
3. Подведение итогов производственной практики
4. Оформление результатов производственной практики

Список использованных источников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Отчет о производственной практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Отчет об учебной практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Дневник производственной (учебной) практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – Итоговый отчет студента о прохождении учебной практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – Итоговый отчет студента о прохождении производственной практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 – Аттестационный лист

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 – Форма задания на практику

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 – Табель посещения практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 – Направление на производственную (учебную) практику

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 – Памятка студентам-практикантам

ПРИЛОЖЕНИЕ 11 – Памятка руководителям практик

ПРИЛОЖЕНИЕ 12 – Отчет руководителя производственной (учебной) практики

1. Общие положения

Методические рекомендации составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 года и Положением об учебной и производственной практике студентов, утвержденным директором Частного профессионального образовательного учреждения «Современный гуманитарный колледж» от 28 августа 2015 г.

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденному Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: *учебная практика* и *производственная практика*. Производственная практика включает в себя следующие этапы:

практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

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

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Содержание всех видов практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от колледжа на основании профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе (УМР).

Руководители практики от колледжа разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и утверждаются директором.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

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

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Организация производственной (учебной) практики

Сроки проведения практики устанавливаются учебным заведением с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы учебного заведения, предприятия и в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

Колледж разрабатывает и утверждает на заседании педагогического совета *программы практики* в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами, запросами и спецификой предприятия.

Программы практик должны предусматривать:

- содержание и сроки выполнения индивидуальных заданий студентов;
- перечень конкретных работ в соответствии с содержанием практики;
- порядок подготовки и сроки защиты студентами отчетов по практике.

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

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Частного профессионального образовательного учреждения «Социально-гуманитарный колледж» или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, в том числе преддипломная практики, студентов проводятся, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Учебная и производственная практики, предусмотренная ФГОС СПО, осуществляется на основе договоров между колледжем и предприятиями, в соответствии с которыми указанные предприятия, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентам колледжа

Договор между колледжем и предприятиями о практике (далее по тексту – договор) должен предусматривать:

- сроки проведения практики;
- обязательства предприятия, на базе которого проводится практика;
- обязательства Социально-гуманитарного колледжа по обеспечению методического руководства практикой.

Студенты, заключившие договор с предприятиями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

Организация и руководство производственной (учебной) практикой студентов осуществляется:

- от колледжа – руководителем практики, назначаемым председателем ЦМК из числа опытных преподавателей;
- на предприятии – руководителем практики.

Руководители практики от колледжа (утверждаются приказом по колледжу):

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- выдают направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей за сессию;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения на заседании педагогического совета и представляют заместителю директора по УВР письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

Руководители практики на предприятии:

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;
- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;
- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;
- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;
- оказывают помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

- могут налагать взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству колледжа.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики или заведующему отделением;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

За один месяц до начала производственной практики проводится организационное собрание с участием заместителя директора по УВР, руководителей практики от ЦМК; студентам раздаются Договоры на практику.

Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого колледж направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором колледжа и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на предприятии (базе практики), второй – сдается заведующему отделением для формирования направления на практику.

Непосредственно перед началом производственной практики организуется установочная конференция по практике, которую проводят руководители практики – преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

- Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
- Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
- Методические рекомендации по оформлению результатов практики.
- Методические рекомендации по оформлению текста отчета по практике.

3. Подведение итогов производственной (учебной) практики

По окончании практики студент – практикант составляет отчет о прохождении практики (приложение 1) в виде дневника производственной (учебной) практики и приложений к нему и сдает руководителю практики от колледжа. Отчет должен содержать сведения о конкретной выполненной студентом работе.

К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Для его оформления студенту выделяется в конце практики 3-5 дней.

Практика завершается защитой отчета в комиссии по практике, формируемой председателем педагогического совета. Результаты зачета оформляются зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа за академическую неуспеваемость.

Руководители практик от колледжа анализируют итоги производственной практики студентов и сдают заведующему отделением отчет ([приложение 13](#)).

Итоги практики обсуждаются на заседании педагогического совета с возможным участием представителей предприятия.

Отчеты студентов о прохождении производственной практики, отчеты руководителей практики от колледжа передаются заведующему отделением в срок не позднее 10 дней после окончания практики.

4. Оформление результатов производственной (учебной) практики

В ходе практики студенты ведут *дневник производственной (учебной) практики* (приложение 3).

Требования к ведению Дневника производственной практики:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия, ставит оценку и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент, на последней странице дневника руководитель от предприятия заполняет таблицу по результатам сформированности ОК и ПК по профессиональному модулю;
- к дневнику собираются приложения в виде аудио-, видео-, фото-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура Дневника производственной практики:

- Титульный лист;
- Содержание дневника.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного *отчета о производственной (учебной) практике* (приложение 1,2) своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 3-5 дней производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Оформление отчёта по производственной практике

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь _____ книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, - для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее - 2 см,
- нижнее – 1,5 см,
- левое - 3 см,
- правое - 1 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее - 3 см,

- нижнее - 1,5 см,
- левое - 2,5 см,
- правое - 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт - Times New Roman,
- размер - 14 п (размер шрифта в таблицах – 12 п)
- межстрочный интервал – полуторный (междустрочный интервал в таблицах -

одинарный),

• способ выравнивания - по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),

- начертание - обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1, 25 (1,27) см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное). Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “”).

Таблицы и иллюстрации

В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

Нумерация страниц

В отчете по производственной практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа. Порядковый номер страницы следует ставить в правом нижнем углу страницы (на титульном листе, листе содержания не ставятся, но они входят в общую нумерацию).

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

Приложения

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, Окончание прил. 1, а на промежуточных - Продолжение прил. 1.

Рекомендуется следующий *порядок размещения материала в Отчете о практике*:

- титульный лист (приложение 1, 2);
- содержание;
- задание на производственную (преддипломную) или учебную практику (приложение 7);
- дневник производственной (учебной) практики (приложение 3)
- итоговый отчет студента о прохождении практики (приложение 4,5);

- отзыв по практике от руководителя от организации ([приложение 8](#));
- аттестационный лист ([приложение 6](#))
- табель посещения практики ([приложение 9](#))
- направление на практику с отметками о прибытии на практику и убытия с практики (подписи руководителя предприятия и печати предприятия) ([приложение 10](#))
- необходимые графические или другие иллюстрационные материалы;
- иные материалы, предусмотренные программой практики;
- приложения (при необходимости).

По окончании практики руководитель практики от предприятия составляет на студента *отзыв по практике*. В нем необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в отзыве должны быть отражены:

☐ полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению

заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

☐ проявленные студентом профессиональные и личные качества;

☐ выводы о профессиональной пригодности студента.

Отзыв с места прохождения практики должен быть подписан руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверен печатью.

Форма отзыва ([приложение 8](#)).

Аттестационный лист по практике

Целью оценки по производственной практике является оценка:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных *аттестационного листа*, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций и защиты отчета.

Формирование аттестационного листа осуществляет руководитель практики от колледжа.

Целью оценки по производственной практике является оценка:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Критерии оценивания сформированности профессиональных компетенций

Руководитель практики руководствуется следующими показателями оценки сформированности профессиональных компетенций по выполнению видов работ:

– «5» (отлично) – уверенное и точное владение приемами работ, качественное выполнение работы без подсказки руководителя, правильная организация рабочего места, соблюдение правил безопасности труда.

– «4» (хорошо) – владение приемами работы с несущественными ошибками, исправляемыми самим обучающимся; работа выполняется самостоятельно (возможна несущественная помощь руководителя); незначительно снижен уровень качества

выполненной работы; соблюдаются требования безопасности труда; правильно организуется рабочее место.

– «3» (удовлетворительно) – недостаточное владение приемами работы, имеются значительные отклонения по качеству выполнения задания; несущественные ошибки в организации рабочего места; соблюдаются правила безопасности труда.

– «2» (неудовлетворительно) – неточное выполнение приемов работы; неумение осуществлять самоконтроль; невыполнение норм времени; недопустимые отклонения при выполнении задания.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Интернет – издание Профобразование. - Режим доступа: <http://проф-обп.рф>
- 2 Педсовет.org. - Режим доступа: <http://pedsovet.org>
- 3 Реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». – Режим доступа: <http://273-фз.рф>
- 4 Сайт для преподавателей средних специальных и начальных профессиональных учебных заведений . - Режим доступа: <http://umk-spo.biz>
- 5 Словарь-справочник современного российского профессионального образования / авт.-сост. В.И. Блинов и др. - Режим доступа: http://www.firo.ru/?page_id=985
- 6 Федеральный институт развития образования. - Режим доступа: <http://www.firo.ru/>

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-гуманитарный колледж»
(ЧПОУ «Социально-гуманитарный колледж»)

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(вид производственной практики)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

Форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

(наименование организации)

Срок практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководители практики

от организации

должность	подпись	ФИО
-----------	---------	-----

от колледжа

должность	подпись	ФИО
-----------	---------	-----

Итоговая оценка по практике _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Покров

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-гуманитарный колледж»
(ЧПОУ «Социально-гуманитарный колледж»)

ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

Форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____
(наименование организации)

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

Руководители практики
от организации

_____	_____	_____
Должность	подпись	ФИО

от колледжа

_____	_____	_____
Должность	подпись	ФИО

Итоговая оценка по практике _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Покров 20 _____

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-гуманитарный колледж»
(ЧПОУ «Социально-гуманитарный колледж»)

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ

(наименование ПМ)

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Форма обучения _____ Семестр _____

Группа _____

Специальность _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Покров _____

Распределение ежедневного рабочего времени
Неделя № 1

Дни недели, дата	Время	Сведения о проделанной работе	Подпись руководителя

Подпись группового руководителя _____

Количество таблиц соответствует количеству недель практики. Количество пустых строк в таблице соответствует количеству рабочих дней, которое равно **6**.

Итоговый отчет студента о прохождении учебной практики

Студент _____ курса _____ формы обучения.

специальности _____

Ф.И.О.

проходил учебную практику

_____ с _____ по _____ 20__ г.

За период практики студент- практикант _____

Ф.И.О.

Выполнил под руководством преподавателя

Самостоятельно

выполнил _____

Итоги выполнения плана практики. Какие отклонения от него имели место, что не выполнено, почему? Что сделано сверх плана? Особенности практики _____

Подпись группового руководителя _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись студента-практиканта _____

« _____ » _____ 20__ г.

Итоговый отчет студента о прохождении производственной практики

Студент _____ курса _____ формы обучения
специальности _____

_____ Ф.И.О.

проходил производственную
практику _____

_____ с _____ по _____ 20 ____ г.

За период практики студент-
практикант _____

_____ Ф.И.О.

За время проведения практики были решены следующие цели и задачи:

Выполнен следующий объем работы:

Самоанализ выполненной работы

Подпись группового руководителя _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись студента-практиканта _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Частное профессиональное образовательное учреждение
« Социально-гуманитарный колледж»
(ЧПОУ «Социально-гуманитарный колледж»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

заполняется на каждого обучающегося

ФИО

обучающийся (аяся) на ____ курсе по специальности _____
код и наименование

успешно прошел (ла) практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

В организации

наименование организации, адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной практики *(дополнительно используются произвольные критерии)*

М.П.

" ____ " _____ 20__

Подпись ответственного лица организации
(базы практики)

ФИО, должность

Подпись руководителя практики)

ФИО, должность

Задание на производственную (учебную) практику

ПМ. _____

(название ПМ)

Выдано студенту(ке) _____

по специальности _____

(код и наименование специальности)

_____ курса _____ группы

(ФИО студента)

Для прохождения практики на:

(полное наименование предприятия прохождения практики)

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Дата сдачи отчёта по практике _____

Теоретическая часть задания:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

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

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

Задание выдал « ____ » « _____ » 20 г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ОТЗЫВ ПО ПРАКТИКЕ

О работе студента ____ курса _____ формы обучения

Специальности _____

(Ф.И.О. студента полностью)

проходившего практику в

с _____ по _____ 20 ____ г.

В период практики студент _____

(Ф.И.О. студента полностью)

(дается краткая характеристика уровня подготовки и отношения к практиканта к работе)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____

Оценка за практику

(отлично, хорошо, удовл., неудовл.)

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-гуманитарный колледж»**

Табель посещения практики с _____ 201__ года по _____ 201__ года.

Ф.И.О. студента _____

Форма обучения _____ курс _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

месяц	Число месяца																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Подпись руководителя от организации _____

Подпись руководителя от колледжа _____

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-гуманитарный колледж»
(ЧПОУ «Социально-гуманитарный колледж»)

**НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (УЧЕБНУЮ) ПРАКТИКУ**

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки

Курс ____

Группа _____

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Место проведения практики:

Руководитель практики от ЧПОУ «Социально-гуманитарного колледжа»

(должность, ФИО)

Руководитель от колледжа _____ Н.В. Колпакова
ФИО

М.П.

Дата выдачи « ____ » _____ 201__ г.

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студентка _____
(фамилия, имя, отчество)

ЧПОУ «Социально- гуманитарного колледжа»

Приступил(а) к практике « ____ » ноября 20 ____ г. _____
(подпись)

М.П.

Завершил(а) практику « ____ » декабря 20 ____ г. _____
(подпись)

Памятка студентам, выходящим на производственную (учебную) практику

При выходе на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) или учебную практику студент получает следующие **документы** (у руководителя практики от колледжа):

- ☐ Направление на предприятие для прохождения практики;
- ☐ Индивидуальное задание на практику.
- ☐ Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма отзыва, аттестационного листа и т.п.).
- ☐ Методические указания по прохождению практики.

В период прохождения практики студент ежедневно ведет **дневник производственной практики**. Раз в неделю руководитель практики от предприятия проверяет записи о проделанной работе и расписывается.

По окончании практики руководитель практики от организации дает краткую характеристику студенту и оценивает прохождение им практики.

По возвращении с практики необходимо сформировать **отчет о практике** и сдать руководителю практики от колледжа. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания. Для завершения оформления отчета студенту предоставляются в конце практики 3 – 5 дней.

По окончании практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практики от колледжа **отчет о практике** с предлагающимися документами.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в Отчете о практике:

- ☐ титульный лист;
- ☐ содержание;
- ☐ задание на производственную (преддипломную) или учебную практику
- ☐ дневник производственной (учебной) практики;
- ☐ итоговый отчет студента о прохождении практики;
- ☐ отзыв по практике от руководителя от организации;
- ☐ аттестационный лист;
- ☐ табель посещения практики;
- ☐ направление на практику с отметками о прибытии на практику и убытия с практики (подписи руководителя предприятия и печати предприятия)
- ☐ необходимые графические или другие иллюстрационные материалы;
- ☐ иные материалы, предусмотренные программой практики;
- ☐ приложения (при необходимости).

Руководитель практики от колледжа, при соблюдении всех указанных пунктов и ознакомившись с отчетом о практике, выставляет в зачетную книжку и ведомость зачет (согласно учебному плану).

Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

Студент, не прошедший практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из колледжа.

Памятка руководителю практики от колледжа

Руководители практики от колледжа (утверждаются приказом по колледжу):

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- выдают направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей за сессию;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения на заседании цикловой комиссии и представляют председателю цикловой комиссии письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(ФИО руководителя практики)
о результатах проведения _____ практики
(вид практики)

студентов _____ курса по специальности _____
(код и наименование специальности)

гр. _____ в _____ / _____ учебном году

1. Календарный период практики с _____ по _____

2. Работа руководителя практики по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики _____

2.2. Даты проведения организационных собраний по практике:

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

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

Причины неаттестаций

Фамилии студентов, не сдавших зачет

Фамилии студентов, не проходивших практику

4. Сведения о базах практики:

5. Сведения о выполнении программы производственной (учебной) практики

6. Выводы

Дата «__» _____ 20__

Подпись руководителя практики
_____ / ФИО/

Примечания:

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

В пункте 4. следует перечислить организации, в которых проходили практику студенты.

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

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