

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Санкт-Петербургский техникум железнодорожного транспорта – структурное подразделение
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(СПбГЖТ – структурное подразделение ПГУПС)**


Рассмотрено и одобрено на заседании
цикловой комиссии специальности
протокол №. 1

от «31» августа 2020 г

Председатель Алексей Шелепов

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно -
производственной работе

 С.А. Осипов

«18» сентября 2020

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

по специальности 08.02.10

Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

Базовая подготовка

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ХАРАКТЕРИСТИКА	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПРАКТИКИ	20

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 08.02.10 «Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство».

Производственная практика (преддипломная) 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 (далее ВКР) в организациях различных организационно-правовых форм.

Для успешного выполнения целей практики обучающимися не позднее, чем за 2 недели до практики им должна быть выдана тема и задание на ВКР.

Для успешного выполнения целей практики задание на ВКР должно содержать: сроки выполнения ВКР; содержание и объём пояснительной записки; список графической части ВКР; при необходимости иные особые условия выполнения ВКР.

1.2 Объемы и место в учебном процессе

Объём производственной практики (преддипломной) составляет - 4 недели.

Практика проводится после завершения процесса обучения по всем учебным циклам перед государственной итоговой аттестацией.

1.3 Форма промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной): дифференцированный зачет.

1.4 Цели и задачи практики

Преддипломная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Основной целью практики является:

сбор необходимого материала для дипломного проектирования, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Основными задачами практики являются:

закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;

адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является демонстрация сформированности профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

ПК 1.1 Выполнять различные виды геодезических съемок.

ПК 1.2 Обрабатывать материалы геодезических съемок.

ПК1.3Производить разбивку на местности элементов железнодорожного пути и искусственных сооружений для строительства железных дорог.

ПК 2.1 Участвовать в проектировании и строительстве железных дорог, зданий и сооружений.

ПК2.2 Контролировать качество текущего содержания пути, ремонтных и строительных работ, организовывать их приемку.

ПК 2.3 Контролировать качество текущего содержания пути, ремонтных и строительных работ, организовывать их приемку.

ПК 2.4 Разрабатывать технологические процессы производства ремонтных работ железнодорожного пути и сооружений.

ПК 2.5 Обеспечивать соблюдение при строительстве, эксплуатации железных дорог требований охраны окружающей среды и промышленной безопасности, проводить обучение персонала на производственном участке.

ПК 3.1 Обеспечивать выполнение требований к основным элементам и конструкции земляного полотна, поездов, путевых и сигнальных знаков, верхнего строения пути.

ПК 3.2 Обеспечивать выполнение требований к искусственным сооружениям на железнодорожном транспорте

ПК 3.3 Проводить контроль состояния рельсов, элементов пути и сооружений с использованием диагностического оборудования

ПК 4.1 Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений.

ПК 4.2 Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию.

ПК 4.3 Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.

ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала.

ПК 4.5 Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями предприятия.

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.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе практики обучающиеся должны:

- вести дневник - отчет по практике (приложение 2);
- ознакомиться с профильной организацией (раздел 3.1);
- ознакомиться с работой структурных подразделений путевого хозяйства по профилю ВКР (раздел 3.2);
- собрать информацию необходимую для выполнения ВКР (раздел 3.3);
- собирать документы, подтверждающие получение практического опыта в профессиональной деятельности - грамоты, дипломы, поощрения, результаты внутренних (в соответствии с внутренними распоряжениями предприятий) экзаменов и т.п.;
- в процессе практики демонстрировать развитие общих и профессиональных компетенций.

3.1 Знакомство с профильной организацией

На предприятии обучающийся должен ознакомиться и изучить:

- назначение и организационную структуру структурного подразделения путевого хозяйства;
- использование современных компьютерных технологий на предприятии;
- технологическую оснащенность структурного подразделения;
- организацию материально-технического обеспечения;
- организацию, планирование и технологии выполнения путевых работ и восстановительных ремонтов;
- технологические процессы выполнения путевых работ и восстановительных ремонтов;
- организацию контроля и мониторинга путевых работ;
- организацию охраны труда и соблюдения техники безопасности в структурном подразделении;
- виды и формы технической, отчетной и учетной документации и порядок ее оформления;
- правила и нормы охраны труда.

3.2 Ознакомление с работой структурных подразделений путевого хозяйства по профилю ВКР

Ознакомление с работой мастера (бригадира) структурного подразделения по профилю ВКР

Функции мастера (бригадира) линейного и эксплуатационного участка:

- обеспечение выполнения плана работ;
- организация оперативного учета выполнения производственных заданий и выполнения графика работ текущему содержанию;
- руководство работниками участка;

- обеспечение работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами;
- контроль над соблюдением работниками техники безопасности при выполнении технологических операций по производству работ;
- приемы и технология выполнения работ;
- обеспечение правильного хранения и экономного расходования материалов.

3.4 Подбор материала по профилю ВКР

Обучающийся должен собрать информацию и документы (чертежи, материалы, технологические процессы) необходимые для выполнения ВКР, в том числе в электронном виде. Сбор материалов должен быть произведен целенаправленно, применительно к теме и содержанию ВКР в соответствии заданием на ВКР. В процессе практики обучающийся обязан предъявлять собираемый материал руководителю ВКР.

По окончании практики обучающийся предъявляет весь собранный материал и руководителю ВКР, который оценивает объём и качество.

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация рабочей программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Обучающиеся, имеющие целевой договор с работодателем направляются на практику в соответствии с целевым договором.

Производственная практика (преддипломной) проводится концентрированно.

База прохождения производственной практики (преддипломной) должна быть укомплектована оборудованием, позволяющим углубить практический опыт обучающихся, развить их общие и профессиональные компетенции, проверить их готовность к самостоятельной трудовой деятельности. База практики должна обеспечивать возможность подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы, условия охраны труда обучающихся.

При определении мест производственной практики (преддипломной) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Ответственные за практику от образовательной организации

В период проведения практики назначаются ответственные по практике из числа лиц работающих в техникуме. В обязанности ответственного по практике входит:

- непосредственный контроль за обучающимися (посещение, поведение);
- контроль за ведением дневника-отчета по практике;
- контроль реализации программы практики 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;
- решение текущих вопросов с руководством предприятия.

Ответственные за практику от производства

На производстве назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации

наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками, в обязанности которого входит:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей с обучающимися по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- содействие в поиске необходимого материала по ВКР;
- контроль за поведением практикантов на предприятии;
- связь с руководителем от техникума.

Руководитель ВКР и консультанты

В процессе практики руководитель ВКР обязаны:

- сформировать и выдать задание по ВКР;
- контролировать объём и качество собранного материала;
- контролировать выполнение программы практики;
- проводить консультации по теме ВКР;
- оценить объём и качество собранного материала;
- консультанты обязаны проводить консультации по вопросам, которые входят в сферу их ответственности.

Обучающиеся

В процессе практики обучающиеся обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и заданиями выдаваемые наставником;
- собирать материал по теме ВКР;
- посещать руководителя ВКР;
- посещать консультантов по ВКР;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник–отчет по практике в соответствии с требованиями программы;
- собирать документы, подтверждающие получение практического опыта в профессиональной деятельности – грамоты, дипломы, поощрения, результаты внутренних (в соответствии с внутренними распоряжениями предприятий) экзаменов и т.п.

Организация начала практики

В первый день производственной практики с обучающимися проводится организационное собрание на котором доводятся:

- цели и задачи практики;
- сроки практики;
- содержание практики;
- распределение по предприятиям;
- порядок ведения дневника-отчета;
- порядок и расписание проведения консультаций в техникуме;

По окончании собрания ответственные по практике отводят обучающихся на практику.

Окончание практики

В организации, в соответствии с договором по практике издается приказ об увольнении. Увольнение оформляется (как правило) в первой половине последнего дня практики. Во второй половине последнего дня практики в техникум проводится собрание, на котором:

- доводится график государственной итоговой аттестации;
- уточняется порядок промежуточной аттестации по практике;
- доводятся изменения в нормативной базе техникума.

По окончании практики руководители практики от предприятия должны:

- заверить правильность ведения дневника на соответствующих страницах дневника-отчета;
- заверить подписью печатью предприятия;
- заполнить Аттестационный лист и характеристику.

При увольнении с предприятия практики обучающийся должен:

- закрыть Путевку в дневнике (подписать у руководителя от предприятия, поставить срок убытия, заверить печатью предприятия);
- у руководителя от предприятия (мастера цеха, машиниста инструктора, руководителя практики от предприятия) заполнить раздел Оценка работы обучающегося в дневнике (заверить подписью руководителя от предприятия печатью предприятия);
- у руководителя от предприятия заполнить Аттестационный лист (приложение 1). Заверить подпись на Аттестационном листе печатью предприятия;
- у руководителя от предприятия получить Характеристику (приложение 2). Заверить подпись на Характеристике печатью предприятия;
- написать свои пожелания о практике в разделе дневника;
- представить руководителю ВКР собранный материал и получить оценку в соответствующем разделе дневника-отчета.

Реализация производственной практики (преддипломной) с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий требует наличия:

- оборудования и технических средств:

1. у педагогического работника:

- компьютер\планшет\смартфон;

- корпоративная электронная почта;

- бесплатные системы мгновенного обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи: WhatsApp; ZOOM

- бесплатные программные обеспечения, обеспечивающее текстовую, голосовую и видеосвязь через Интернет между компьютерами, для проведения онлайн- занятий: Skype, ZOOM

2. у обучающегося:

- компьютер\планшет\смартфон;

- электронная почта;

- бесплатные системы мгновенного обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи: WhatsApp; ZOOM

- бесплатные программные обеспечения, обеспечивающее текстовую, голосовую и видеосвязь через Интернет между компьютерами, для проведения онлайн- занятий: Skype, ZOOM

4.2 Информационное обеспечение

Основная учебная литература

1. Крейнис З.Л. Техническое обслуживание и ремонт железнодорожного пути: учебник —М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 453с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/35/230302/> — - Загл. с экрана.

2.Лиханова, О.В. Организация и технология ремонта пути: учеб. пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.В. Лиханова, Л.А. Химич. — Электрон. дан. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2017. — 125 с. — Режим доступа: <https://umczdt.ru/books/35/2618>

3. Воробьев, Э.В. Технология, механизация и автоматизация путевых работ. Часть 1 [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.В. Воробьев, Е.С. Ашпиз, А.А. Сидраков. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2014. — 308 с. <https://umczdt.ru/books/40/225748>

4.Леоненко, Е.Г. Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения: учеб. пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2017. — 222 с. — Режим доступа: <https://umczdt.ru/books/37/2472>

5. Ашпиз, Е.С. Железнодорожный путь [Электронный ресурс] : учеб. / Е.С. Ашпиз, А.И. Гасанов, Б.Э. Глюзберг. Москва : УМЦ ЖДТ, 2013. — 544 с. <https://umczdt.ru/books/35/2596>

Дополнительная учебная литература

1. Пособие бригадиру пути [Электронный ресурс]: учеб. пособие—
3. Москва: УМЦ ЖДТ, 2012. — 666 с.

<https://umczdt.ru/books/35/225739>

2. Алюминотермитная сварка рельсов, под ред. Воронина Н.Н. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Москва : УМЦ ЖДТ, 2013. — 195с <https://e.lanbook.com/book/58951>.

Методические материалы

- Портфолио по производственной практике (преддипломной)

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.1 Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной)

По завершении производственной практики (преддипломной) проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Оценка выставляется руководителем производственной практики (преддипломной) от образовательной организации на основании дневника-практики, отчета по производственной практике (преддипломной), характеристики и аттестационного листа, документов в составе портфолио.

Результаты развития общих и профессиональных компетенций, углубление практического опыта фиксируются в аттестационных листах.

Решение об итогах практики и выставляемых оценках производится после анализа всех представленных документов цикловой комиссией и оформляется ведомостью установленного в образовательной организации образца.

В условиях проведения учебной практики с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий:

1. В процессе практики обучающиеся должны:
 - вести дневник по практике (в составе Портфолио) и предоставлять в электронном виде для проверки руководителю практики по запросу;
 - оформлять отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием (в составе Портфолио), предоставлять выполненные пункты отчета руководителю практики по запросу, в электронной форме;
 - в период дистанционного прохождения практики принимать активное участие в видеоконференциях, предоставлять выполненные задания;
 - выполнять задание по разработке ВКР, еженедельно консультироваться с руководителем дипломного проекта, с использованием технических средств дистанционной коммуникации.

2. Для сдачи дифференцированного зачета обучающийся **обязан** предоставить:
 - оформленное Портфолио;
 - оформленный и проверенный отчет (в составе Портфолио);
 - аттестационный лист и характеристики (в составе Портфолио);
 - выполненные в соответствии с заданием и индивидуальным графиком разделы ВКР (дипломного проекта).

- В процессе практики обучающиеся должны:
- вести дневник-отчет по практике (приложение 2);
 - собрать информацию и документы (чертежи, материалы) необходимые для выполнения ВКР, в том числе в электронном виде;

- собирать документы, подтверждающие получение практического опыта в профессиональной деятельности - грамоты, дипломы, поощрения, результаты внутренних (в соответствии с внутренними распоряжениями предприятий) экзаменов и т.п.

Оценивание практики

По производственной практике (преддипломной) выставляется дифференцированный зачет по каждому разделу практики в отдельности.

Общая оценка выставляется с учетом оценок выставленных в представленных документах.

Для проведения промежуточной аттестации по практике обучающийся обязан предоставить:

- выписки из приказов о приеме и увольнении с практики;
- оформленный дневник-отчет по практике (приложение 3);
- аттестационный лист (приложение 1);
- характеристику (приложение 2);

Для подтверждения достижения обучающийся может предоставить дополнительно:

- производственные грамоты;
- дипломы с конкурсов творческого и профессионального мастерства;
- выписки приказов о поощрении (благодарность, премия и т.п.);
- выписки из протоколов внутренних экзаменов и аттестаций (в соответствии положением предприятий).

Оценка по производственной практике (преддипломной) выставляется с учетом:

- общей оценки по практике, выставленной на производстве в разделе дневника Оценка практики;
- оценки, выставленной руководителем практики от производства;
- оценки, выставленной руководителем по ВКР от техникума за качество и объем собранного материала по ВКР;
- оценки в аттестационном листе (приложение 1);
- оценки в характеристике (приложение 2);
- дополнительных предоставленных документов подтверждающих профессиональные достижения.

Решение об итогах практики и выставляемых оценках производится после анализа всех представленных документов цикловой комиссией и оформляется ведомостью, установленного в образовательной организации образца по каждой практике в отдельности.

Документы в разделе Приложений обучающиеся представляют при прохождении практики в традиционной форме.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РАБОДАТЕЛЯ)

на студента Санкт-Петербургского техникума железнодорожного транспорта

обучающегося по специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство, и проходившего производственную практику (преддипломную) на предприятии: _____

Полное наименование предприятия (квадратный штамп, уголок, отдела кадров)

сроки с _____ по _____

за период практики показал сформированность профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Выполнять различные виды геодезических съемок.

ПК 1.2 Обрабатывать материалы геодезических съемок.

ПК 1.3 Производить разбивку на местности элементов железнодорожного пути и искусственных сооружений для строительства железных дорог.

ПК 2.1 Участвовать в проектировании и строительстве железных дорог, зданий и сооружений.

ПК 2.2 Контролировать качество текущего содержания пути, ремонтных и строительных работ, организовывать их приемку.

ПК 2.3 Контролировать качество текущего содержания пути, ремонтных и строительных работ, организовывать их приемку.

ПК 2.4 Разрабатывать технологические процессы производства ремонтных работ железнодорожного пути и сооружений.

ПК 2.5 Обеспечивать соблюдение при строительстве, эксплуатации железных дорог требований охраны окружающей среды и промышленной безопасности, проводить обучение персонала на производственном участке.

ПК 3.1 Обеспечивать выполнение требований к основным элементам и конструкции земляного полотна, переездов, путевых и сигнальных знаков, верхнего строения пути.

ПК 3.2 Обеспечивать выполнение требований к искусственным сооружениям на железнодорожном транспорте

ПК 3.3 Проводить контроль состояния рельсов, элементов пути и сооружений с использованием диагностического оборудования

ПК 4.1 Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений.

ПК 4.2 Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию.

ПК 4.3 Проводить контроль качества выполняемых работ при

технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.

ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала.

ПК 4.5 Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями предприятия.

Качество работ выполняемых студентом соответствует требованиям технологии и правилам выполнения работ. Работы выполнялись в соответствии с требованиями охраны труда.

Общая оценка выполнения работ _____

Руководитель от предприятия _____

Должность

подпись

ФИО

М.П

ХАРАКТЕРИСТИКА

(ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ)

на студента Санкт-Петербургского техникума железнодорожного транспорта

обучающегося по специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство, и проходившего производственную практику (преддипломную) на предприятии: _____

(Полное наименование предприятия (квадратный штамп, уголок, отдела кадров))

проявил следующие качества:

(рекомендуется указать уровень производственной дисциплины, степень ответственности, проявление интереса к выполняемой работе, регулярность и аккуратность ведения дневника, отразить наличие коммуникативности, инициативности, другие моральные и деловые качества практиканта)

за период практики показал сформированность общих компетенций:

ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Общая оценка по практике _____

Рекомендации _____

Руководитель от предприятия _____

Должность

подпись

ФИО

М.П

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Дневник-отчет (далее дневник) по практике является обязательным документом для обучающегося. Содержание дневника является отчетом по практике. Обучающийся ведет дневник весь период нахождения на практике. Типовая форма раздела дневника для ведения ежедневных записей:

Дата	Наименование выполненных работ	Оценка*	Подпись

* Качество выполнения работ в соответствии с технологией, выставляется должностным лицом ежедневно после окончания смены по пятибальной системе. Оценивающий может написать в дневник недостатки и неправильно выполненные действия.

При прибытии на объект практики обучающийся должен:

Сделать запись в дневнике о прохождении инструктажа по охране труда получить подпись ответственного лица, проводившего инструктаж.

Порядок ведения дневника по практике

1 Дневник заполняется обучающимся лично за каждый день практики, включая выходные и праздничные дни.

2 При убытии из техникума и после прибытия на предприятие с обучающимся проводится инструктаж по охране труда, о чем делается запись в дневнике

3 В дневнике в колонке “ДАТА” проставляется текущая дата. В колонке “Наименование выполненных работ” кратко описываются выполненные работы. За этот день (посещение). Например: изучение, осмотр, беседа, работа в техотделе, ознакомление, и.т.п. В данной колонке также записываются собранный материал по ВКР за это посещение.

4. В дневник записываются посещения всех консультантов по ВКР.

Пример заполнения для слесарных работ:

Дата	Наименование выполненных работ	Оценка	Подпись
25.04	Ознакомление с расположением оборудования производственного участка (цеха) , составление плана	5	<i>Реальная подпись</i>
	Оформление 1 раздела ВКР		
	Консультация по ВКР	5	<i>Реальная подпись</i>

5 В колонке “Оценка” выставляется оценка работ выполненных практикантом. Работы преимущественно должны оценивать по 5-и бальной системе. Допускается оценивание – удовлетворительно, неудовлетворительно, если такая оценка больше удовлетворяет поставленной задаче. Выполнение работ подтверждается подписью контролирующего, который может через все ко-

лонки написать претензии к качеству выполнения работ, поведению, нарушению правил безопасного выполнения работ и т.п.

6 При наличии выходных или праздничных дней в соответствующие даты вписывается “Выходной по графику”, “Выходной”, “Праздник

7. В случае болезни в соответствующие даты вписывается “Болезнь”. Копия справки по болезни клеивается на нужную страницу

При окончании практики обучающийся должен:

Закреть Путевку (стр 3, 5 дневника) – поставить срок убытия, подписать у руководителя от производства, заверить печатью предприятия;

У непосредственного руководителя (наставника) - мастера цеха, машиниста инструктора, руководителя практики от предприятия заполнить раздел Оценка работы в дневнике, заверить Оценку работы подписью руководителя и печатью предприятия;

Написать свои пожелания о практике в соответствующем разделе дневника.