

ПАМЯТКА

для студентов о производственной практике

1. Прибыв на место практики, явиться в отдел кадров организации и оформить соответствующие документы.

2. Пройти инструктаж по технике безопасности (в первый день практики). При смене базы практики, также, в первый день практики, необходимо пройти инструктаж по ТБ на данном предприятии.

3. С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

4. Студент-практикант при прохождении производственной практики в организации обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой данной практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

- бережно относиться к расходованию материалов, энергоресурсов.

5. В период прохождения практики студентом ведётся дневник практики. Дневник ведётся ежедневно и заполняется кратким описанием проделанной работы, соответствующей ПК, входящие в состав профессионального модуля.

6. По результатам практики студентом составляется отчёт, который утверждается организацией. Отчёт должен оформляться в последние дни пребывания студента практиканта на месте практики.

Рекомендуемый объём отчёта – от 10 до 25 стандартных страниц текста (с использованием рисунков, фотографий, схем). Основу содержания отчёта должны составлять: самостоятельные личные наблюдения, критический анализ, составление и оценка действующих технических средств, процессов и организации работ, а также личные рационализаторские предложения, выводы и заключения. Отчёт составляется в соответствии с планом и программой практики.

7. Дневник и отчёт должны быть полностью закончены на месте практики и представлены студентом руководителю производственной практики от организации.

8. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных и общих компетенций, а также характеристику на студента.

9. Студент-практикант представляет подписанные документы (отчёт, дневник по практике и аттестационный лист) руководителю практики от техникума в последний день практики.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется от первого лица;
2. оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
поля документа:
 - верхнее – 2,
 - нижнее – 2,
 - левое – 3,
 - правое – 1;
 - отступ первой строки – 1 см; ·
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
 - расположение номера страниц – внизу по центру;

нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.