

СОГЛАСОВАНО:

и.о. Министра образования и науки
Луганской Народной Республики

С.А. Цемкало

2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ГОУ СПО ЛНР

«Стахановский машиностроительный
техникум»

от 14.11.2017 №133

И.Н. Осипчук



ПОЛОЖЕНИЕ

о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Стахановский машиностроительный техникум»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании», приказа Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 20 апреля 2017 г. № 237 «Об утверждении Типового положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) Луганской Народной Республики».

1.2 Практика студентов, студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) (далее ППССЗ) является составной частью, обеспечивающей реализацию государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования Луганской Народной Республики (далее - ГОС СПО ЛНР) по специальностям в соответствии со специальным разрешением на осуществление образовательной деятельности ГОУ

СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум» (далее техникум) регистрационный №1176 от 07.02.2017 год.

1.3 Видами практики являются учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.4 Программы практики разрабатываются и утверждаются ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум» самостоятельно и является составной частью ППССЗ обеспечивающей реализацию ГОС СПО ЛНР,

1.5 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

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

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

1.8 Организацию и руководство всех видов практики осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от профильной организации при прохождении практики в профильной организации. Руководители практики при необходимости вправе проводить работу со студентами по формированию определенных профессиональных навыков как в очной форме на базе организации, так и в заочной форме с применением дистанционных технологий.

Обязанности руководителя практики от техникума определяются в зависимости от формы обучения студентов. Контроль за прохождением производственной практики студентами очной формы обучения происходит согласно графику, разработанному заведующим отделением, включает в себя посещение мест практики, консультации студентов на базе профильной организации и в техникуме, оценивание результатов практики и дальнейшее оформление соответствующей отчетной документации.

Производственная практика студентов заочной формы обучения реализуется за счет объема учебного времени, отводимого на самостоятельную работу студентов. Обязанности руководителя практики от техникума включают в себя:

- консультации на базе техникума по вопросам организации и прохождения практики, оформления дневника и отчета по практике студентами в сроки, установленные учебным планом и данным Положением;

- оценивание результатов практики студентов после сдачи дневника и отчета по практике;

- оформление отчетной документации.

1.9 Руководителей практики назначают из числа преподавателей.

1.10 Контроль за организацией прохождения всех видов практики, анализ прохождения практик осуществляет заведующий отделением.

1.11 Списки, состав групп для прохождения производственной практики с указанием места прохождения практики, сроков, назначение руководителя практики утверждаются приказом директора техникума.

2 Цель, принципы и задачи практики

2.1 Цель практики – комплексное освоение студентами 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, воспитание исполнительской дисциплины.

2.2 Принципы практики:

- законность – соответствие законодательству Луганской Народной Республики, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность – последовательное изучение теоретических вопросов и приобретение профессиональных умений, навыков и практического опыта студентами;
- адресность – проведение практик с учетом конкретной специальности обучающихся;
- ответственность – взаимная ответственность студентов и руководителей практики;

2.3 Задачи практики:

- приобретение профессиональных компетенций специалиста в соответствии с задачами ГОС СПО ЛНР;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

3 Виды и содержание практики

3.1 Учебная практика по специальности направлена на формирование у студентов умений, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.2 При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности, которая направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО ЛНР по специальности;

- преддипломная практика, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных

компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы на предприятиях и организациях различных организационно-правовых норм.

3.3 При реализации ППССЗ по специальности учебная практика и производственная проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как в несколько периодов, так и чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.4. Учебная практика на очной и заочной формах обучения проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и других объектах ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум», либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум».

3.5. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебно-производственных мастерских и лабораториях техникума.

3.6. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.7. Преддипломная практика проводится непрерывно после учебной практики, и освоения теоретического материала практики по профилю специальности в организациях соответствующего профиля.

4 Организация практики со стороны техникума:

4.1. Практика организуется в соответствии с требованиями ГОС СПО ЛНР.

4.2. Основным документом по организации и проведению практики является настоящее Положение и программа практики по профессиональному модулю.

4.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ, учебным планом и графиком учебного процесса.

4.4. Производственная практика студентов осуществляется на основе договоров между техникумом и учреждениями, организациями и предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся - практикантам. (приложение № 1)

4.5. Заключение долгосрочных договоров о предоставлении мест практики и договоров о прохождении практики студентами с соответствующими учреждениями, организациями (предприятиями) осуществляет заведующий отделением.

4.6. Распределение студентов для прохождения производственной практики оформляется приказом директора техникума с указанием предприятия (организации), вида, сроков, руководителя практики. (приложение № 2, 3)

4.7. Формы отчетности по итогам прохождения производственной практики студентами определяются настоящим Положением (приложение № 4, 5,6).

4.8. Обучающиеся по заочной форме обучения совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует профилю специальности.

4.9 Студенты заочной формы обучения, учебная и производственная практика которых реализуется за счет объема учебного времени, отводимого на самостоятельную работу студентов, вправе проходить производственную практику без отрыва от производства в свободное от работы время в профильной организации или на базе ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум» (по выбору студентов) как непрерывно (выделенные недели

в календарном учебном графике для проведения практики по определенному профессиональному модулю, предусмотренному ППССЗ), так и рассредоточено в течение текущего учебного семестра или учебного года в зависимости от периода изучения того или иного профессионального модуля.

В результате практики студентам необходимо ознакомиться с деятельностью организации (учреждения), собрать необходимую информацию и оформить отчет по практике согласно требованиям. Дневник практики и отчет по практике должен быть предоставлен студентом не позднее, чем за три дня до проведения квалификационного экзамена по соответствующему профессиональному модулю.

Методические рекомендации по организации и руководству практикой (учебной или производственной) на базе техникума разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла согласно требованиям ППССЗ с учетом материально-технической базы техникума.

4.9 Студенты заочной формы обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики на основании предоставленных с места работы справок.

4.10 Перед началом практики заведующий отделением, руководители практик, инженер по охране труда организуют со студентами инструктивные собрания, на которых проводится вводный инструктаж по охране труда, выдаются общие рекомендации по прохождению производственной практики студентами, знакомят их с программой практики, требованиями по оформлению отчетной документации и расписанием консультаций, а также выдаются общие и индивидуальные план - задания.

5 Организация практики со стороны предприятия (организации)

5.1. Заключают договоры на организацию и проведение производственной практики.

5.2. Согласовывают программы производственной практики, содержание, виды работ, планируемые результаты практики, план - задание на практику.

5.3. Предоставляют рабочие места студентам - практикантам, определяют наставников.

5.4. Участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке результатов.

5.5. При наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры.

5.6. Обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

5.7. Проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6 Руководство практикой

6.1 Ответственность за организацию и проведение практики несет заведующий отделением.

6.2 Заведующий отделением:

- осуществляет подбор мест прохождения практики и заключает договора на прохождение практики студентами;

- готовит проекты приказов о распределении студентов по местам практик, обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики;

- контролирует работу руководителей практик, поддерживает связь с руководителями практики от организации и контролирует посещение мест прохождения практик руководителями практики;

- принимает меры по устранению недостатков в организации практики и вносит предложения по ее совершенствованию;

- изучает отчетную документацию практикантов и отчеты руководителей практики, составляет общий годовой отчет по итогам всех видов практик.

6.3. Преподаватели, назначенные руководителями практики, на основании приказа директора техникума, несут ответственность за выполнение программы практики, эффективность взаимодействия с руководителями – наставниками от предприятий, отчетность по конкретной группе студентов.

6.4. Руководитель практики от техникума разрабатывает:

1) программу практики, (для производственной практики разрабатывает и согласовывает с организациями содержание и планируемые результаты практики) которая рассматривается и обсуждается на профильных цикловых комиссиях;

2) для учебной практики: программу практики, календарно – тематический план, для производственной практики: план - задание;

3) оказывает консультационную помощь студентам при заполнении отчетных документов и выполнении ими индивидуальных заданий по программе практики;

4) посещает места прохождения производственной практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентами план - заданию;

5) анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению план - задания;

6) составляет отчет по итогам прохождения всех видов (отдельных видов) практики студентами отчитывается, перед заместителем директора по учебной работе.

6.5 По завершению учебной практики руководитель практики проводит дифференцированный зачёт по всем видам работ, предусмотренных программой практики. Результаты формирования у студентов умений, приобретения первоначального практического опыта и реализация их в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, заносятся в итоговую ведомость прохождения практики.

7 Права и обязанности обучающегося

7.1 До начала прохождения производственной практики студент обязан согласовать место прохождения практики с руководителем практики и ознакомиться с программой практики, отчётной документацией, получить план – задание;

7.2 Во время практики студент должен своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, план – заданием и соблюдать требования предприятия (организации) на базе которого проходит практика.

7.3. Студент обязан сдать зачёт, который является результатом прохождения учебной практики.

7.4. По завершению производственной практики студент представляет руководителю практики отчёт о прохождении практики. К отчёту прилагаются:

- приказ о приёме на практику и об окончании практики (или приказ о приёме на вакантную должность);
- дневник практики;
- отзыв - характеристика.

В качестве приложения к отчёту практики студент может приложить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

7.5 Отчет о прохождении производственной практики предоставляется в первую неделю после ее окончания.

7.6 В период прохождения практики студент имеет право, по представлению руководителя практики от техникума, изменить место прохождения практики в случае невозможности выполнения программы практики в данной организации (предприятии). Изменение места прохождения практики оформляется приказом директора техникума по представлению руководителя практики и зам. директора по учебной работе.

8 Завершение практики

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

8.2. Практика завершается зачетом при условии соблюдения программы практики, отзыва - характеристики организации на студента об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности; полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

8.3 Результаты прохождения всех видов практики представляются студентами руководителю практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

8.4 Студенты, не выполнившие программу учебной или производственной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

8.5 Студенты, не выполнившие программу практики, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

ДОГОВОР № _____

о проведении производственной практики студентов

среднего профессионального образования

Город _____ « _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, _____

(полное наименование учебного заведения)

(далее – учебное заведение) в лице _____

(должность, фамилия и инициалы)

действующего на основании _____

(устав или доверенность)

и, с другой стороны, _____

(название предприятия, организации, учреждения и т.п.)

(в дальнейшем – база практики) в лице _____

(должность, фамилия и инициалы)

действующего на основании _____

(устав предприятия, распоряжение, доверенность)

(далее – стороны), заключили между собой договор:

1. База практики обязуется:

1.1. Руководствуясь учебным планом и программой направить на практику согласно календарному плану:

№ п/п	Направление подготовки. Профессиональное направление / специальность	Курс	Вид практики	Количество студентов	Срок практики (начало – окончание)

1.2. Назначить приказом квалифицированных специалистов для руководства практикой.

1.3. Создать надлежащие условия для выполнения студентами программы практики, не допускать их к занятию должностей и выполнению работ, не соответствующих программе практики и будущей специальности.

1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на конкретном рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучать студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться материально-техническими средствами и информационными ресурсами, необходимыми для выполнения программы практики.

1.6. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях информировать учебное заведение.

1.7. После окончания практики предоставить характеристику на каждого студента-практиканта, в которой отобразить выполнение программы практики, качество подготовленного им отчета и т.п.

1.8. Предоставлять студентам возможность сбора информации для курсовых и дипломных работ по результатам деятельности предприятия, не являющейся коммерческой тайной, на основании направлений цикловых комиссий.

1.9. Дополнительные условия _____

2. Учебное заведение обязуется:

2.1. К началу практики предоставить базе практики для согласования программу практики, а не позднее, чем за неделю – список студентов, которых направляют на практику.

2.2. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Принимать участие в расследовании комиссией базы практики несчастных случаев, если они произошли со студентами во время прохождения практики.

2.4. Учебное заведение обязуется не разглашать использованную информацию о деятельности предприятия уничтожением курсовых, дипломных работ и отчетов в установленном порядке.

2.5. Дополнительные условия _____

3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

3.1. Стороны отвечают за невыполнение возложенных на них обязанностей относительно организации и проведения практики.

3.2. Все разногласия, возникающие между сторонами по договору, решаются в установленном порядке.

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

3.4. Договор составлен в двух экземплярах: по одному – базе практики и учебному заведению.

3.5. Местонахождение:

учебное заведение: _____

база практики: _____

Подписи и печати

От учебного заведения:

От базы практики:

(подпись) (фамилия и инициалы)

(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

М.П. «__» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИКАЗ

_____ 2017 г.

г. Стаханов

№ _____

О допуске к прохождению
учебной практике

1. В связи с окончанием теоретической подготовки по специальности «Программирование в компьютерных системах» **ДОПУСТИТЬ** к прохождению учебной практики (период практики с 18.05.2017 г. по 14.06.2017 г.) студентов дневной формы обучения группы ДП₉-15:

1. Ляпустин Д.А.
2. Меженская Н.Г.
3. Приходько А.В.
4. Хомутских Д.В.
5. Штыль П.А.
6. Евко Р.С.
7. Шипилов П.В.
8. Васильева Д.Р.
9. Гапонов С.А.

1. На время прохождения практики закрепить за студентами руководителями практики: преподавателя компьютерных дисциплин - Ганзенко И.В., преподавателя специальных дисциплин – Хвастову С.И.
2. Ответственным за технику безопасности назначить преподавателя компьютерных дисциплин - Ганзенко И.В., преподавателя специальных дисциплин – Хвастову С.И.
3. Инженеру по охране труда Новиковой Е.П. проконтролировать проведение целевого инструктажа с занесением в журнал регистрации.

Директор техникума

И.Н.Осипчук

Визы:

Заместитель директора

по учебной работе

И.В.Ганзенко

Председатель цикловой комиссии

«Компьютерных дисциплин»

Р.В.Дидыч

Руководитель практики

И.В. Ганзенко

Ответственный за технику безопасности

Е.П. Новикова

Исполнитель: Березовская Е.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИКАЗ

_____ 2017 г. г. Стаханов № _____

О допуске к прохождению
преддипломной практике

1. В связи с окончанием теоретической и практической подготовки по специальности «Производство электрических машин и аппаратов» **ДОПУСТИТЬ** к прохождению преддипломной практики (период практики с 06.04.2017г. по 17.05.2017г.) студентов дневной формы обучения группы ДЭ₉-13:

	ФИО	Место прохождения практики
1	Антонов И. А.	ПАО «СВЗ»
2	Бакуров Д.В.	ПАО «СВЗ»
3	Вербицкий В.Ю.	ПАО «СВЗ»
4	Гринчук В.Ю.	ПАО «СВЗ»
5	Золотаренко В.И.	ПАО «СВЗ»
6	Колесник А.С.	ПАО «СВЗ»
7	Коротких Д.В.	ПАО «СВЗ»

2. На время прохождения практики закрепить за студентом руководителем практики от техникума преподавателя спец. дисциплин Гречко Т.И.
3. Ответственным за технику безопасности назначить преподавателя спец. дисциплин Гречко Т.И.
4. Инженеру по охране труда Новиковой Е.П. проконтролировать проведение целевого инструктажа с занесением в журнал регистрации.

Директор техникума

И.Н.Осипчук

Визы:

Заместитель директора

по учебной работе

И.В.Ганзенко

Председатель цикловой комиссии

«Специально-технических дисциплин»

И.Н.Гнатюк

Руководитель практики

Т.И. Гречко

Ответственный за технику безопасности

Е.П.Новикова

Исполнитель Березовская Е.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ДНЕВНИК

производственной (преддипломной) практики

СТУДЕНТА _____

КУРСА _____ **ГРУППЫ** _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

20 _____ **Г**

Продолжение приложения 4

Место прохождения практики: _____

Прибыл на предприятие для прохождения практики:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Убыл с предприятие

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от предприятия: _____

м. п.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Наименование работ	Подпись
02 .05 .17	Устройство на работу, прохождение инструктажа по технике безопасности, знакомство со структурой	
	организации и с объектом практики.	
04 .05 .17		

Продолжение приложения 4

Указания по ведению дневника

1. Дневник является основным и единственным документом, подтверждающим прохождение практики студентом и изучения им вопросов, предусмотренных программой практики.

2. В разделе «Дневник практики» студент в хронологическом порядке записывает выполненные работы или изученные на практике вопросы. Записи в дневнике заверяет руководитель практики.

3. В разделе «Описание изученных работ» студент-практикант записывает обязанности специалиста, дублером которого он работал, и вопросы, изученные в отделах организации экскурсионным путем в соответствии с планом-графиком практики.

Бланк организации

Характеристика

на студента _____

(наименование учебного заведения)

_____ (Фамилия, имя, отчество) (курс, группа)
по освоению общих компетенций в период прохождения практики _____

_____ в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____
(Наименование организации, в которой проходила практика)

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В течение практики студент работал _____
(наименование должности и специальности)

Программа практики и индивидуальные задания выполнены: _____

(отметить полноту выполнения программы практики, индивидуального задания и качество выполнения)

При прохождении практики студент проявил: _____

(указать степень самостоятельности при

_____ выполнении должностных обязанностей, организаторские особенности, степень инициативности

_____ требовательности и исполнительности.) (отметить умение выполнять и организовывать работу

_____ в соответствии с должностными инструкциями)

Уровень подготовки студента по различным предметам _____

в процессе работы показывает _____ умение применения теоретических навыков на практике.

Умеет оформлять установленную учетную и отчетную документацию.

Отношение к работе.

Трудовую дисциплину _____.

Заслуживает оценки - «__» _____.

Руководитель практики : _____

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

М.П.

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ* ОТЧЕТА

1. Общие данные об организации и объекте практики.

Полное название и организационная структура организации. Перечень и характеристика основных объектов. Техническая оснащенность, организация материально-технического снабжения и транспортное хозяйство. Существующая в организации система охраны труда.

2. Организация производства.

3. Работа ведущих отделов.

Структура и функции отделов. Планы, графики, документация. Система учета и контроля качества работ.

4. Отчет о работе в качестве дублера специалиста организации.

5. Отчет об экскурсиях.

Описать объект и цель экскурсии, кратко изложить увиденное, выполнить необходимые эскизы, схемы.

6. Описание пробной квалификационной работы (если выполнялась)

7. Выводы и предложения.

Подвести итог своей работе в качестве дублера специалиста в организации. Кратко указать, чему научился в период практики, что узнал нового, прогрессивного, отметить какие трудности встретились при выполнении плана практики и как они были устранены. На основе наблюдений в процессе производственной практики какие сделали замечания, предложения, что хотите усовершенствовать.

Все разделы отчета должны быть заполнены аккуратно (напечатаны или написаны четким, разборчивым почерком). Отчет сдается руководителю практики от техникума в ходе аттестации по итогам практики.

*Содержание отчета может отличаться в зависимости от вида практики.

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТВЕТА

Общие данные об организации и объекте проекта.

Цели, задачи и организационная структура организации. Перечень и характеристика основных объектов. Техническая сложность, организационно-технические условия и требования к проекту. (Указать...

История и организационная структура системы охраны труда.

Организационная структура.

3. Ресурсы (человеческие, финансовые, технические).

4. Анализ рисков. План мероприятий по снижению рисков. Система контроля качества.

5. Методология исследования. Выбор методов исследования, обоснование...

6. Результаты исследования. Кратко изложить основные результаты...

7. Заключение и рекомендации. Кратко изложить основные выводы (если выполнялся)...

8. Список литературы. Перечень литературы, использованной в процессе...

9. Приложение. Перечень приложений, использованных в процессе...

10. Заключение. Кратко изложить основные выводы, сделанные в процессе...

11. Заключение. Кратко изложить основные выводы, сделанные в процессе...

12. Заключение. Кратко изложить основные выводы, сделанные в процессе...

13. Заключение. Кратко изложить основные выводы, сделанные в процессе...



И.И. Осипчук

Прошито и пронумеровано
и скреплено печатью 23 (двадцать три) листа