

Министерство промышленности и торговли Тверской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

Методические указания
по организации производственной практики, выполнению,
оформлению и защите отчета по практике согласно ФГОС СПО

г. Тверь, 2021

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании Педагогического Совета

Протокол № 3 от «27» февраля 2021 года

Составитель: преподаватель ГБП ОУ «ТХТК»,
Ряховская Ольга Олеговна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования с 11 сентября 2020 года Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерство просвещения РФ № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», практика студентов является составной частью практического обучения 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 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 в организациях различных организационно-правовых форм.

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 программ профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на цикловых комиссиях и согласовываются с работодателями.

Руководители практики от колледжа разрабатывают форму отчетности

и оценочный материал и согласовывают с работодателями.

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 не позднее, чем за 1 месяц 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 36 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 ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят зав. Практикой и руководители практики-преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
2. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.
3. Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. В ходе практики студенты ведут **ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- 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;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура Дневника производственной практике:

- Форма титульного листа (Приложение 1)
- Форма дневника (Приложение 2)
- Приложения (В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

3.2. 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 ПРАКТИКЕ** 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 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Оформление отчёта по производственной практике

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: 1. по профилю специальности, указывается название профессионального модуля; 2. преддипломная (Приложение 3).

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения.

Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть Оформляется согласно темам предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы- практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список литературы должен включать количество документов, определяемых содержанием отчета по практике (не менее 10 источников), на которые в отчете имеются ссылки. Он приносится в установленном порядке в соответствии ГОСТ 7.1-2003.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании дневника-отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

- Дневник по производственной практике;
- Заключение – характеристика о практике.

3.3.Целью производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных ЗАКЛЮЧЕНИЯ - ХАРАКТЕРИСТИКИ, в которой содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а

также полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента

Формирование заключения - характеристики осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от организации.

Форма аттестационного листа (Приложение 4).

4. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

4.1 Отчет по практике оформляется в соответствии действующими «Методическими указаниями по подготовке, выполнению, оформлению и защите ВКР согласно ФГОС СПО для преподавателей и студентов» с использованием современных информационных технологий, и представлен в печатном виде.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент должен сдать зачет.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

- Дневник по производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.

- Положительное заключение - характеристика с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.

В результате защиты отчета о практике студент получает зачет (оценка). При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и колледжа. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценку зачета по практике вносят также в приложение к диплому специалиста.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Министерство промышленности и торговли Тверской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

Вид производственной практики

Специальность

Код и наименование специальности

Студента _____ курса _____ группы

форма обучения

(очная, заочная)

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название организации)

Срок практики с «_____» _____ 202_ г. по «_____» _____ 202_ г.

Тверь, 2021

Содержание дневника

[illegible]

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Министерство промышленности и торговли Тверской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Вид производственной практики

Специальность

Код и наименование специальности

Студента _____ курса _____ группы

форма обучения

(очная, заочная)

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название 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

Тверь, 2021

ЗАКЛЮЧЕНИЕ-ХАРАКТЕРИСТИКА О ПРАКТИКЕ

фамилия, имя, отчество студента

номер учебной группы

ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж»
образовательное учреждение

(вид практики, название ПМ)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 2021г.

В _____

(наименование места практики)

по _____

(название профессионального модуля)

В ходе освоения программы практики формирование общих и профессиональных компетенций, определённых федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 20.02.01 «Рациональное использование природохозяйственных комплексов», оценивалось по шкале:

- 5 – компетенция освоена в максимальной степени,
- 4 – компетенция освоена хорошо,
- 3 – компетенция освоена на среднем уровне,
- 2 – компетенция освоена ниже среднего уровня,
- 1 – компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

1. Оценка освоения общих компетенций.

Общая компетенция (ОК)	Баллы, выставленные общим/и или непосредственным руководителем практики учреждения				
	1	2	3	4	5
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.					
ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.					
ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.					
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.					
ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.					
ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.					

ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.					
ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.					
ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.					

2. Оценка освоения профессиональных компетенций.

Профессиональная компетенция (ПК)	Баллы, выставленные общим/и или непосредственным руководителем практики учреждения				
	1	2	3	4	5
ПК 1 Проводить мониторинг окружающей природной среды.					
ПК 2 Организовывать работу функционального подразделения по наблюдению за загрязнением окружающей природной среды.					
ПК 03 Организовывать деятельность по очистке и реабилитации загрязненных территорий.					
ПК 04 Проводить мероприятия по очистке и реабилитации загрязненных территорий.					

3. Дополнительная информация о студенте (личные качества, достижения и т.п.).

4. Заключение:

_____ фамилия, имя, отчество студента

показал (а) _____ уровень профессиональной подготовки и наиболее успешно зарекомендовал (а) себя при выполнении

Должность руководителя практики

подпись

расшифровка подписи

20 ____ г.

М.П.