

Приложение № 4 к приказу от 01.10.2020г. № 104

АУТВЕРЖДАЮ» Директор ГБПОУ «ПТПИТ»

*Исс.* В.В. Аспидов 01 » октября 20<u>20</u>г.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Изгагина»

#### Оглавление

| 1. Общие положения                                   | 3  |
|--|----|
| 2. Организация практической подготовки               | 5  |
| 3. Подведение итогов практики                        | 8  |
| 4.Оформление результатов практики                    | 8  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1   | 10 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2   | 11 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3   | 12 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4-1                                       | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4-2                                       | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 4-3                                       | 15 |
| Памятка студентам                                    | 16 |
| Критерии оценивания результатов прохождения практики | 18 |

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания по организации практической подготовки обучающихся (далее - Методические указания) составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020г. № 885/390 (далее – Положение о практической подготовке).

Методические указания содержат необходимые сведения по организации практической подготовки обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Изгагина» (далее – ГБПОУ «ПТПИТ», Техникум) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практической подготовки.

Методические указания предназначены руководителям практической подготовки от ГБПОУ «ПТПИТ», а также может использоваться обучающимися ГБПОУ «ПТПИТ» при прохождении практики.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), являются: *учебная практика* и *производственная практика* (далее – практика). Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности 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 практической подготовки и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения для углубленного овладения выпускником первоначального профессионального опыта, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики обучающийся приобретает опыт самостоятельной работы по выбранной специальности, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

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

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

При реализации ОПОП СПО по профессии учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, предусмотренных ФГОС СПО.

Сроки проведения практической подготовки устанавливаются Техникумом с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы Техникума, профильной организации и в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком Техникума.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Руководители по практической подготовке от Техникума на основании профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам, профессиям и специальностям, содержание и планируемые результаты практики, которые рассматриваются и согласовываются на цикловых методических комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются директором техникума.

Закрепление организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее -профильные организации), за обучающимися Техникума оформляется приказом директора ГБПОУ «ПТПИТ» с указанием вида практики, профессионального модуля и сроков прохождения практической подготовки.

Приказом директора Техникума назначаются кураторы и руководители практики, которые осуществляют руководство практической подготовкой согласно функциональным обязанностям, указанным в приказе.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Производственная практика обучающихся Техникума проводится, как правило, в профильных организациях на основании договора, заключаемого между ГБПОУ «ПТПИТ» и профильной организацией.

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских ГБПОУ «ПТПИТ», а также может проводиться в профильных организациях, на основании договора, заключаемого между ГБПОУ «ПТПИТ» и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Профильная организация обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.

Профильной организацией студенту выдается направление на прохождение медицинского осмотра (обследования).

При организации практической подготовки обучающиеся и работники Техникума обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

Перед началом производственной практики со студентами проводится организационное собрание с участием куратора и руководителей по практической подготовке от Техникума.

На организационном собрании студентам ГБПОУ «ПТПИТ» выдаются:

- 1. Задание на практику.
- 2. Формы отчетных документов о практике.
- 3. Договор для заключения с профильной организацией.

#### Методическое руководство по практической подготовке от ГБПОУ « ПТПИТ»:

1) куратор практики (преподаватель, мастер производственного обучения, назначаемый приказом директора Техникума):

- устанавливает связь с представителями профильных организаций по устройству студентов для прохождения производственной практики;
- оформляет и направляет в адрес профильных организаций официальные письма ГБПОУ «ПТПИТ» об организации и прохождении студентами производственной практики, участвуют в заключении договоров с профильными организациями;
- выдает студентам форму договора о практической подготовке (в 2-х экземплярах на одного студента) для дальнейшего заключения с профильными организациями;
- распределяет студентов по местам практики, представляет руководителю структурного подразделения по практике пофамильный список студентов с указанием места прохождения практики в электронном виде;
- один экземпляр подписанного договора представляет руководителю структурного подразделения по практике;
- организует и проводит в назначенный день для студентов организационное собрание по практике с участием руководителя по практической подготовке от Техникума:
  - заполняет ведомость по выдаче отчетных документов с подписями студентов о получении форм отчетных документов,
  - совместно с руководителем по практической подготовке назначают день проведения дифференцированного зачета;
  - сдает ведомость руководителю структурного подразделения по практике.
- осуществляет контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов в профильных организациях путем посещения рабочих мест практики студентов в соответствии с графиком посещений, представленных руководителю структурного подразделения по практике, а также путем применения электронной почты, телефонных переговоров, видеопереговоров, иными доступными видами связи.
  - 2) руководитель по практической подготовке от Техникума (преподаватель, мастер производственного обучения, назначаемый приказом директора Техникума):
- разрабатывает для студентов задания на производственную практику в соответствии с программой производственной практики, учебным планом, ФГОС СПО;
- оформляет и комплектует для студентов пакет отчетных документов (форму аттестационного листа, форму характеристики, форму отчета о практике, форму дневника по практике);
- перед началом практики на организационном собрании выдает студентам полный пакет документов о практике, дает разъяснения по заполнению отчетной документации;
  - назначает день проведения дифференцированного зачета;
- проводит консультации со студентами по оказанию методической помощи по подготовке отчетных документов о практике, сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
  - осуществляет проверку отчетных документов о практике;
  - проводит в назначенный день дифференцированный зачет;
- сдает пакет проверенных отчетных документов о практике, ведомость результатов дифференцированного зачета руководителю структурного подразделения по практике, не позднее 10 рабочих дней после завершения практики.

**Руководитель практической подготовки от профильной организации** – сотрудник из числа работников профильной организации, который обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации:

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, правилами охраны труда и т.д.;
- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение практикантов безопасным методам работы;
- предоставляют практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, техническими средствами обучения;
- осуществляют постоянный контроль за работой практикантов, осуществляют надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;
  - оказывают помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- контролируют ведение практикантами дневников о практике, составление ими отчетов о прохождении практики, формируют аттестационные листы об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, составляют на них характеристики по освоению элементов общих компетенций в период прохождения практики.

#### Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать и выполнять действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка;
  - строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с заданием практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы (в качестве приложения к дневнику могут оформить графические, фото-материалы, чертежи, графики, заполненные формы (бланки) документов, наглядные образцы изделий и др., подтверждающие полученный практический опыт);
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем по практической подготовке от Техникума и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий;
- при возникновении каких-либо вопросов для качественного прохождения практики своевременно сообщить об этом руководителю практической подготовки от профильной организации;
- представить руководителю по практической подготовке от Техникума дневник практики,
   письменный отчет по результатам практики; аттестационный лист об уровне освоения им
   профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций;
- в назначенный день сдать дифференцированный зачет по практике при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, характеристики по освоению элементов общих компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по результатам практики.

#### 3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практической подготовки обучающийся составляет письменный отчет по результатам практики и сдает руководителю по практической подготовке от Техникума. Отчет по практике должен содержать сведения о выполненных студентом работ.

К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Защита отчетов по практике (дифференцированный зачет) проводится в Техникуме в присутствии руководителя по практической подготовке от Техникума, также могут участвовать руководитель структурного подразделения Техникума, а также другие заинтересованные лица из числа представителей Техникума, работодателей (по согласованию).

Студент на дифференцированный зачет представляет:

- письменный отчёт по практике (приложение 1);
- дневник производственной практики (приложение 2);
- характеристика по освоению элементов общих компетенций (приложение 3);
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций (приложение 4);
- необходимые графические или другие иллюстрационные материалы;
- иные материалы, предусмотренные программой практики.

Оцениваются дополнительные документы о прохождении практики: рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

#### 4.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

В ходе практической подготовки студенты ведут дневник по практике.

Требования к ведению дневника по 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 прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю по практической подготовке от Техникума.
  - Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом.

Оформление отчёта по производственной практике.

- Объем отчета должен составлять от 3-х и более страниц. Формат A4 (210х297 мм). Шрифт Times New Roman. Размер шрифта: 12 или 14.
  - Рекомендуется следующий порядок размещения материала в Отчете о практике:
    - Титульный лист;
    - Содержание;
    - Введение;
  - Основная часть;

- Выводы;
- Приложения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать фамилию, имя, отчество студента, группу; наименование вида практики, специальности (профессии), сроков и места прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисление информационных блоков отчёта.

– ВВЕДЕНИЕ. Перед началом практики руководитель по практической подготовке от Техникума выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в раздел «Введение» отчёта. А также дать краткую характеристику профильной организации: сфера деятельности профильной организации, цели и задачи профильной организации, организационная структура организации, особенности организации оперативных процессов, техническая оснащенность и пр.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики.

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

ВЫВОДЫ практиканта о проделанной работе; о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; как были решены поставленные задачи и достигнуты цели практики; выводы по результатам выполнения, разработок; рекомендации по оптимизации рабочего процесса в организации и пр.

ПРИЛОЖЕНИЯ — заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

#### приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский техникум промышленных и информационных технологий имени Б.Г.Изгагина»

|  | <b>O</b> 7                              | ГЧЕТ                                      |                                       |
|--|---|---|---------------------------------------|
|  | по практике                             |   |                                       |
| (наименование вида пр  |   |   |                                       |
|  | по специалы                             | ности/профессии                           |                                       |
|  | наименование спо                        | ециальности/профессии                     |                                       |
| Место прохождения практики: _                                  |   |   |                                       |
| Студента(ки)   | аименование организ                     |   |                                       |
| <b>5</b> \ \ \ \   |   | , имя, отчество)                          |                                       |
| Группы   | (+                                      | , 0,                                      |                                       |
|  | (фамилия, имя, отче                     | ство, должность)                          |                                       |
| Сроки прохождения практики:                                    | c «»<br>o «»                            | 20 г.<br>20 г.                            |                                       |
| Рекомендуемая оценка работода                                  |   | , хорошо, удовлет                         |                                       |
| Руководитель практической подготовки от профильной организации | (====================================== | , .r, , , , , , , , , , , , , , , , , , , | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| <del>-</del>   | одпись                                  | И.  | О.Фамилия                             |
| М.П.   |   |   |                                       |

Пермь, 2020 год

#### приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский техникум промышленных и информационных технологий имени Б.Г.Изгагина»

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

| ФИО студен                    | нта(ки)                                   |                        | группа                      |  |
|-------------------------------|---|------------------------|-----------------------------|--|
| Специальность /профессия      |   |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
| Место пров                    | едения практики _                         |                        |                             | <del></del>                                  |
| Сроки пров                    | едения практики _                         |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
|                               | записи о р                                | аоотах, выполненных в  | период прохождения практики |  |
| Дата                          | KĮ  | раткое содержание выпо | олненных работ              | Подпись руководителя практики от предприятия |
|                               |   |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
|                               |   |                        |                             |  |
| подготовки                    | ель практической<br>и<br>ьной организации |                        |                             |  |
|                               |   | подпись                | И.О.Фамилия                 |  |
| Дап<br>М.Г                    |   |                        |                             |  |
| Руководите практическот ГБПОУ | кой подготовки                            |                        |                             |  |
|                               |   | подпись                | И.О.Фамилия                 |  |
| Дап<br>М.I                    |   |                        |                             |  |

### приложение 3

#### Характеристика

на студента(ку) ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий имени Б.Г.Изгагина»

|   | Изгагина»                             |              |                    |          |
|---|---------------------------------------|--------------|--------------------|----------|
| Фамилия, имя, отчество  |                                       |              |                    |          |
| группы специальность/профессия  | ATT HON OBSOLUTION                    |              |                    |          |
| прошедшего производственную практику в профи  | льнои организации.                    |              |                    |          |
| (наименование проф  | оильной организации)                  |              |                    |          |
| Результаты освоения элементов общих и професс   |                                       |              |                    |          |
| 1 балл – допустимый уровень овладения компетен  |                                       |              |                    |          |
| 2 балла – средний уровень овладения компетенци<br>3 балла – оптимальный уровень овладения компет      |                                       |              |                    |          |
|   | Сформированные элементы               |              | оцени              | ca.      |
| Компетенции   | компетенций                           | 1            | 2                  | 3        |
| ОК1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Компотонции                           |              |                    |          |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность,  |                                       |              |                    |          |
| исходя из цели и способов ее достижения,  |                                       |              |                    |          |
| определенных руководителем  |                                       | _            | _                  |          |
| ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль,                       |                                       |              |                    |          |
| оценку и коррекцию собственной деятельности,  |                                       |              |                    |          |
| нести ответственность за результаты своей работы.   |                                       |              |                    |          |
| OK  |                                       |              |                    |          |
|   |                                       |              |                    | <u> </u> |
|   | _                                     | У            | <sup>7</sup> ровен | lb       |
| Результать  | .I                                    |              | т<br>Своені        |          |
| освоения профессиональн   |                                       | ,            |                    |          |
|   |                                       | 1            | 2                  | 3        |
| ПК  |                                       |              |                    |          |
| ПК  |                                       |              |                    |          |
| ПК  |                                       |              |                    |          |
| Трудовая дисциплина   |                                       |              |                    |          |
| Возложенные задания на время прохождения практики   | были выполнены в полном (неполном) об | <b>5ъёме</b> |                    |          |
| (подчеркнуть), работа студента (ки)   |                                       |              |                    |          |
| Руководитель практической подготовки от профильной организации  |                                       | _            |                    |          |
| подпись   | И.О.Фамилия                           |              |                    |          |

### ПРИЛОЖЕНИЕ 4-1

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

| ПМ «  |                             |              |               | »  |
|---|-----------------------------|--------------|---------------|----|
|   | наименование профессиональн | ого модуля   |               |    |
| ФИО студента(ки)  |                             |              | группа        |    |
| Специальность/ професс  | п                           |              |               |    |
| Место проведения практ  | гики                        |              |               |    |
| Сроки проведения прак   | стики                       |              | ·             |    |
| Результаты учебной пра  |                             |              |               |    |
| <ul><li>1 балл – допустимый уро</li><li>2 балла – средний урове</li></ul> |                             |              |               |    |
| 3 балла — оптимальный <u>у</u>  |                             |              |               |    |
| Форм  | мируемые умения:            |              | ровни освоени |    |
|   |                             | 1            | 2             | 3  |
|   |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
| полученный первон   | ачальный практический опыт: | У            |               | ЛЯ |
| ·   | •                           | 1            | 2             | 3  |
|   |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
| Код   | Освоенны                    | е компетенці | ии            |    |
| ПК  |                             |              |               |    |
| ПК  |                             |              |               |    |
| ПК  |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
| Виковолитони прокличном   | -o.Y                        |              |               |    |
| Руководитель практическ подготовки от ГБПОУ                               | AUN .                       |              |               |    |
| подготовки от 1 в по у<br>«ПТПИТ»   |                             |              |               |    |
|   |                             |              |               |    |
| Дата  |                             | иот.         |               | _  |
|   | подпись                     | И.О.Фамил    | ия            |    |

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4-2

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФЕССИИ, ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

| ПМ «  |                            |  |   |                     | >>> |
|---|----------------------------|--|---|---------------------|-----|
|   | наименование профе         | гссионального модуля                         |   |                     |     |
| ФИО студента(ки)  |                            | группа                                       | l |                     |     |
| профессия   |                            |  |   |                     |     |
| Место проведения практики   |                            |  |   |                     |     |
| Сроки проведения практик  | И                          |  |   |                     |     |
| Результаты приобретения практи  1 балл – допустимый уровень  2 балла – средний уровень  3 балла – оптимальный урове |                            |  |   |                     |     |
|   | Практический опы           | JT   | О | ценка               | ì   |
|   |                            |  | 1 | 2                   | 3   |
|   |                            |  |   |                     |     |
| добросовестно, с незначител 3 балла – оптимальный урово добросовестно, практически                                  | ень овладения компетенцией | (обучающийся выполняет все виды работ<br>е). |   | но,<br><i>Урове</i> | гнь |
|   | Результаты                 |  | 0 | своен               | ия  |
| освое   | ния профессиональны        | х компетенций                                | 1 | 2                   | 3   |
| ПК  |                            |  |   |                     |     |
| ПК  |                            |  |   | -                   |     |
| ПК  Руководитель практической подготовки от профильной организации Дата М.П.  |                            |  |   | 1                   |     |
| Руководитель практической подготовки от ГБПОУ «ПТПИТ» Дата  | подпись                    | И.О.Фамилия                                  |   |                     |     |
| , ,   | подпись                    | И.О.Фамилия                                  |   |                     |     |

### ПРИЛОЖЕНИЕ 4-3

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

| ФИО студен                 | та(ки)              |                                     |             |   |
|----------------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------|---|
| группа                     | _                   |                                     |             |   |
| Специальнос                | ть                  |                                     |             |   |
| Место провед               | дения практики      |                                     |             |   |
| Сроки прове                | едения практики     | 1                                   |             |   |
| Результаты г               | практического о     | пыта (углубление первоначального г  | практическо | ого опыта):   |
|                            |                     | Наименование                        |             | 1 – показал оптимальный и достаточный уровень владения компетенций, 2- улучшил уровень владения компетенций до высокого |
|                            |                     |                                     |             |   |
|                            | 1                   | Развитие профессиональных компо     | етенций     | 1 1   |
| Код                        |                     | Наименование                        |             | 1 – показал оптимальный и достаточный уровень владения компетенций, 2- улучшил уровень владения компетенций до высокого |
| ПК                         |                     |                                     |             |   |
| ПК                         |                     |                                     |             |   |
| ПК                         |                     |                                     |             |   |
| Проверка го                | <br>этовности практ | иканта к самостоятельной трудовой д | деятельност | и по следующим видам  |
|                            |                     | деятельности:                       |             | <b>F</b>  |
| Вид                        | ы профессионал      | ьной деятельности (наименование)    | can         | Готов/не готов к мостоятельности  |
|                            |                     |                                     |             | 7,1   |
|                            |                     |                                     |             |   |
|                            |                     |                                     |             |   |
| Іодготовка к в             | выполнению вь       | ыпускной квалификационной рабо      | ты по тем   | e:  |
|                            |                     |                                     |             |   |
| _                          |                     | (наименование темы ВКР)             |             |   |
| Руководител                |                     |                                     |             |   |
| -                          | ой подготовки       |                                     |             |   |
| от профильн<br>организации |                     |                                     |             |   |
| орт анизации               | 1                   | подпись                             | И.О.Фами    | лия   |
| Дато                       | 7                   | поописо                             | 11.0.¥umu   | , i i i i i i i i i i i i i i i i i i i   |
| дата<br>М П                | -                   |                                     |             |   |

#### ПАМЯТКА СТУДЕНТАМ

#### ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ



Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.

При выходе на производственную практику студент получает *документы* у руководителя практической подготовки от Техникума:

- задание на практику;
- комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, аттестационного листа);

В период прохождения практики студент:

- соблюдает **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие в профильной организации;
- ежедневно ведет дневник производственной практики;
- выполняет работы, предусмотренные заданием практики;
- один раз в неделю отдает руководителю практической подготовки от профильной организации на проверку дневник по практике;
- посещает консультации у руководителя практической подготовки от Техникума по графику.

По окончании практики руководитель практической подготовки от профильной организации:

- составляет характеристику на студента и оценивает прохождение им практики,
- заполняет аттестационный лист об освоении студентом профессиональных компетенций.

По результатам практики студентом оформляется отчет о практике.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания.

По окончанию практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практической подготовки от Техникума следующие *документы*:

- заполненный дневник производственной практики;
- *отчет по практике, подписанный руководителем* практической подготовки от профильной организации *(с печатью)*;
- характеристику, подписанную руководителем практической подготовки от профильной организации (с печатью);
- аттестационный лист, подписанный руководителем практической подготовки от профильной организации (с печатью);
  - Оцениваются дополнительные документы о прохождении практики: рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

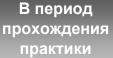
Студент, не прошедший практику без уважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из техникума.



# Алгоритм прохождения производственной практики студентами ГБПОУ «ПТПИТ» в период прохождения практики

- 1) Посетить организационное собрание по практике.
- 2) Получить пакет документов на практику:
  - методические указания по прохождению практики;
  - отчетные формы (дневник, отчет по практике, характеристика, аттестационный лист);
  - *график* проведения консультаций

Перед выходом на практику



- 1) Выполнять **работы**, предусмотренные заданием на практику
  - 2) Ежедневно вести Дневник прохождения практики
- 3) Соблюдать **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие в профильной организации
- 4) Посещать **консультации у** руководителя практической подготовки от Техникума по графику

По окончании практики

Представить руководителю практической подготовки от Техникума следующие д**окументы**:

- характеристика
- отчет о практике
- дневник о прохождении практики
- аттестационный лист
- дополнительные документы (при наличии)

Зачет по практике!



#### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дифференцированный зачет по практике предполагает оценивание отчетной документации по практике, представляющей собой шкалу оценивания документов по практике (Таблица 1) о её прохождении, в том числе оцениваются дополнительные документы: рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента, грамоты, сертификаты и пр.

Все дополнительные документы должны быть заверены организацией (предприятием) и датироваться.

Таблица 1 - Шкала оценивания документов по практике

| Документы по   | Оценка     | Оценка     | Оценка     | Оценка                        |
|----------------|------------|------------|------------|-------------------------------|
| практике       | практика 1 | практика 2 | практика 3 | (гр.2+гр.3+гр.4 +гр. n/кол-во |
|                |            |            |            | практик                       |
| 1              | 2          | 3          | 4          | 5                             |
| Аттестационный |            |            |            |                               |
| лист           |            |            |            |                               |
| Характеристика |            |            |            |                               |
| Отчет по       |            |            |            |                               |
| практике       |            |            |            |                               |
| Дневник по     |            |            |            |                               |
| практике       |            |            |            |                               |
| ИТОГО          |            |            |            | Оценка/4                      |

Таблица 2 - Шкала оценивания задаваемых вопросов по практике

| Вопросы                              | Оценка     | Оценка     | Оценка |
|--------------------------------------|------------|------------|--------|
| Место и сроки прохождения практики * | +          | +          | +      |
| Знает результаты практики*           | +          | +          | +      |
| Отвечает на вопросы по содержанию и  |            | +          | +      |
| характеру выполненных работ          |            |            |        |
| Предоставлен весь пакет документов*  | +          | +          | +      |
| Владеет профессиональной             |            |            | +      |
| терминологией, не делает ошибок      |            |            |        |
|                                      | <i>«3»</i> | <i>«4»</i> | «5»    |

<sup>\* -</sup> обязательные для зачета,

по предоставлению дополнительного пакета документов могут быть начислены дополнительные баллы (от 0,5 балла за каждый представленный документ)

Таблица 3 – Шкала оценивания для дифференцированного зачета

| Итоговая оценка Таблицы 1 | Оценка Таблицы 2 | Оценка дифференцированного |
|---------------------------|------------------|----------------------------|
|                           |                  | зачета (гр.1+гр.2/2)       |
| 1                         | 2                | 3                          |

Усредненная отметка округляется до десятого знака после запятой по правилам математического округления. При возникновении спорной ситуации с оценкой практики отметка выставляется в пользу обучающегося.