

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного
оборудования имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного
подразделения**


Программы подготовки специалистов среднего звена

специальность 15.02.08 Технология машиностроения

по программе базовой подготовки

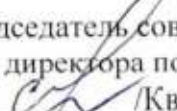
Самара, 2017

ОДОБРЕНА
предметно-цикловой комиссией

 /А.Н. Фатеева
« 30 » 08 2017 г.

Составлена в соответствии с
ФГОС по специальности
(профессии)

Рекомендовано к использованию
решением методического
совета № 1
от « 30 » 08 2017 г.

Председатель совета
зам. директора по УМР
 /Квиткова С.И.

« 30 » 08 2017 г.

Составитель: Мартынов С.А.

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) **ПМ. 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения**

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи практики
2. Содержание практики
3. Организация и руководство практикой
4. Требования к оформлению отчета

Приложение 1. Отчет по учебной практике

Приложение 2. Дневник по учебной практике

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля **ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения**

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 15.02.08 Технология машиностроения;
- учебным планом специальности 15.02.08 Технология машиностроения;
- рабочей программой ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения

По профессиональному модулю **ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения** учебным планом предусмотрена производственная практики.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения*

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве специалиста техника.

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение учебной и учебной практики является обязательным условием обучения;
- студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- студенты, не прошедшие учебную и производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
- студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения учебной и учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения** и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения*. Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности промышленных организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике (и/или курсовой/дипломной работы).

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по **ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения**

- участия в планировании и организации работы структурного подразделения;
- участия в руководстве работой структурного подразделения;
- участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

Цели практики:

Получение практического опыта:

1. участия в планировании и организации работы структурного подразделения;
2. участия в руководстве работой структурного подразделения;
3. участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения

Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 2.1.	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.
ПК 2.2.	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 2.3.	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

4. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ОК 1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Практика может быть организована о следующих организациях:
ООО «Завод приборных подшипников»; ПАО «Кузнецов»;
ОАО «ГК «Электроцит ТМ-Самара»; ПАО «Салют».

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные

компетенции по виду профессиональной деятельности **ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения** и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, вы совместно с куратором составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить следующий практический опыт:

ПК	Задания на практику	Форма предъявления результата*
<p>ПК 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.</p>	<p>Изучение схемы организационной структуры предприятия. Составление схемы управления структурным подразделением. Изучение должностных инструкций работников предприятия. Изучение учебной мощности и загрузки оборудования Изучение Положения об оплате труда. Изучение Положения о структурном подразделении Составление наряда на выполнение работ</p>	<p>Отчёт, дневник, характеристика</p>
<p>ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.</p>	<p>Изучение организации рабочего места (планировка, оснащение, обслуживание) Изучение форм проведения деловых переговоров с руководством Изучение приемов делового и управленческого общения в профессиональной деятельности. Составление списка мероприятий по повышению мотивации труда работников Составление списка мероприятий по профилактике стрессов и конфликтов в подразделении</p>	<p>Отчёт, дневник,</p>
<p>ПК 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.</p>	<p>Проанализировать деятельность предприятия на основе методов экономического анализа. Расчет показателей, характеризующих эффективность организации основного и вспомогательного оборудования Сделать выводы об эффективности производственно-хозяйственной и финансовой деятельности структурного подразделения.</p>	<p>Отчёт, дневник</p>

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет старший мастер (зам. директора по УПР).

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест учебной и учебной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её

прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

4.1 Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики Вы должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего отчета и свой индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику Вы должны:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор).

В процессе прохождения практики Вы должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, учебной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения (*руководителя практики от предприятия/наставника*) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики Вы должны:

- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить дневник и отчет по практике руководителю от ОУ.

1.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с

руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;

- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

1.3 Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по (Приложение 1) учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2
3.	Индивидуальный план прохождения практики	Шаблон в приложении 3
4.	Характеристика – отзыв на практиканта	Шаблон в приложении 4.
5.	Отзыв о прохождении учебной практики	Шаблон в приложении 5. Отзыв пишется от первого лица.
6.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 6. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
		практики от предприятия по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
7.	Дневник по учебной практике с приложениями	Шаблон в приложениях 7-9. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия.
8.	Задание	Шаблон в приложении 10

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету:

1. Пакет документации организации.
2. Отзыв-характеристика
3. Отзыв студента.
4. Благодарственные письма
5. Дневник

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от первого лица;
 - 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 - сверху по центру;
 - нумерация страниц на первом листе (титulyном) не ставится;
 - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени
Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

ОТЧЕТ

по учебной практике

**ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного
подразделения**

Обучающегося гр. № _____

(Ф. И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Ф.И.О.)

Оценка _____

Самара 201__ г.

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов, находящихся в отчете

обучающегося _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Задание на практику	
2.	Индивидуальный план прохождения практики	
3.	Отзыв о прохождении практики	
4.	Свободная ведомость оценки сформированности ПК	
5.	Аттестационный лист	
6.	Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности	
7.	Производственная характеристика	
8.	Приложения	

*Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей, фотоматериалы и др.). На приложениях делаются ссылки в отчете о выполнении заданий практики». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта. Информация по предприятию

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени
Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

ППССЗ 15.02.08 Технология машиностроения

Задание на практику

ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения

Студент _____, группа № _____

Руководитель _____

ПК	Задания на практику
ПК 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	Изучение схемы организационной структуры предприятия. Составление схемы управления структурным подразделением. Изучение должностных инструкций работников предприятия. Изучение учебной мощности и загрузки оборудования Изучение Положения об оплате труда. Изучение Положения о структурном подразделении Составление наряда на выполнение работ
ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	Изучение организации рабочего места (планировка, оснащение, обслуживание) Изучение форм проведения деловых переговоров с руководством Изучение приемов делового и управленческого общения в профессиональной деятельности. Составление списка мероприятий по повышению мотивации труда работников Составление списка мероприятий по профилактике стрессов и конфликтов в подразделении
ПК 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	Проанализировать деятельность предприятия на основе методов экономического анализа. Расчет показателей, характеризующих эффективность организации основного и вспомогательного оборудования Сделать выводы об эффективности производственно-хозяйственной и финансовой деятельности структурного подразделения.

Руководитель _____ Ф.И.О.

Дата выдачи задания «__» _____ 201__ г.

Задание получил «__» _____ 2017 г.

подпись студента

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Наставник от предприятия

_____ 201__ г

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от ОО

_____/Ф.И.О.
«__» _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождение практики

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Изучить вопросы: – структура предприятия; – назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; – правила внутреннего трудового распорядка; – функции главных специалистов предприятия; – перспективы развития производства; – план освоения новых технологий.		
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией		
4.	Выполнение заданий на рабочем месте в области планирования и организации производства в рамках структурного подразделения;		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте в области руководства учебной деятельностью в рамках структурного подразделения		
6.	Выполнение заданий на рабочем месте в области анализа процесса и результатов деятельности подразделения.		
7.	Изучение учебной мощности и загрузки оборудования		
8.	Групповые консультации с руководителем практики		

Обучающийся _____ фамилия и.о.

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Я, _____, студент группы _____ проходил практику

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было

Прохождение учебной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места
работы в будущем, так как

При выполнении выпускной квалификационной работы я хотел/не хотел получить
возможность проходить преддипломную практику на данной предприятии, так как

Студент

подпись

И.О. Фамилия

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено / не зачтено
<p>ПК 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.</p>	<p>Оформление организационно-планирующей документации соответствует установленным требованиям. Планирование структурного подразделения на основе экономических методов соответствует установленным целям и задачам, должностным инструкциям персонала. Организация работы структурного подразделения соответствует заданным условиям и требованиям НОТ.</p>	
<p>ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.</p>	<p>Управление работой коллектива исполнителей в соответствии с планами работы, штатным расписанием, должностными инструкциями. Принятие и обоснование управленческих решений на основе анализа с целью повышения эффективности деятельности структурного подразделения, соответствует СМК. Оценка экономической эффективности учебной деятельности на основе контроля показателей.</p>	
<p>ПК 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.</p>	<p>Перечень анализируемых показателей производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия проведен на основе приемов и методов экономического анализа. Выводы об эффективности производственно-хозяйственной и финансовой деятельности структурного подразделения соответствуют заданным условиям. Предложения по улучшению производственно-хозяйственной и финансовой деятельности структурного подразделения обоснованы технико-экономическим расчетом.</p>	

Куратор практики _____ / _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ (Производственная)

ФИО _____

Обучающийся на _____ курсе по специальности

15.02.08 Технология машиностроения

успешно прошел производственную практику

в объеме: _____ часа с « _____ » _____ 201 _____ г. по « _____ » _____ 201 _____ г.

ПМ. 02 Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения

в организации: _____

Виды и качества выполнения работ

Виды и качества выполнения работ	Описание работ	Оценка
Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	Организация работы структурного подразделения соответствует заданным условиям и требованиям НОТ.	
Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	Управление работой коллектива исполнителей в соответствии с планами работы, штатным расписанием, должностными инструкциями. Принятие и обоснование управленческих решений на основе анализа с целью повышения эффективности деятельности структурного подразделения, соответствует СМК.	
Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	Перечень анализируемых показателей производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия проведен на основе приемов и методов экономического анализа. Предложения по улучшению производственно-хозяйственной и финансовой деятельности структурного подразделения обоснованы технико-экономическим расчетом.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись руководителя практики _____

Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а) _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.
--	--

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а) _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.
--	--

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

_____ 20__ г.

Начальник цеха (отдела) _____ *подпись* _____ *Фамилия И.О.*

Производственная характеристика

Обучающийся _____ группы _____

Специальность *15.02.08 Технология машиностроения*

проходил производственную практику с _____ по _____ г.

на предприятии _____

Работал(а) по программе: производственная практика ПМ. 02 *Участие в организации учебной деятельности структурного подразделения*

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Производственная дисциплина _____

Внешний вид _____

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей специальности

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____

Владение практическими навыками _____

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, учебной санитарии, электро- и противопожарной безопасности

Умение заполнять техническую документацию _____

Умение работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и руководством

Заключение об освоении профессиональных компетенций

<u>Профессиональные компетенции</u>	<u>Да/нет</u>
ПК 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	
ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	
ПК 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	
<u>Общие компетенции</u>	
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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.	

Да/нет (оценка да – 70% положительных)

Итоговая оценка по учебной практике _____

Руководитель предприятия

_____/Ф.И.О.

Руководитель практики

_____/Ф.И.О.

ОТЗЫВ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____ (фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись) _____ МЕСТО ПЕЧАТИ

Заключение руководителя практики от колледжа _____

Общая оценка _____

Руководитель практики от колледжа _____

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»
(ГАПОУ СКСПО)

Специальность-15.02.08 Технология машиностроения

ДНЕВНИК практики (производственная практика)

Профессиональный модуль ПМ. 02 *Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения*

Обучающегося _____ курса _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

База практики _____

_____ (наименование предприятия)
_____ цеха, отделения, участка)

Сроки практики: начало « ____ » ____ 201__ г.
окончание « ____ » ____ 201__ г.

Руководители практики:

От колледжа _____ (фамилия, имя, отчество)

От предприятия _____

Выполняемые работы

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя

График прохождения практики

Дата	Этапы (разделы) работы	Рабочее место

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от предприятия _____

