

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос

Программы подготовки специалистов среднего звена

специальность 26.02.03 Судовождение

по программе базовой подготовки

Самара, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

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

Приложение 1. Отчет по производственной практике

Приложение 2. Дневник по производственной практике

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля **ПМ. 04**
Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос

- Требования к содержанию практики регламентированы:
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 26.02.03 Судовождение
 - учебным планом специальности 26.02.03 Судовождение рабочей программой *Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос*
 - По профессиональному модулю **ПМ. 04** **Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос** учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос*. 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 производственной практики является обязательным условием обучения;
- студенты, не прошедшие 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 производственной 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. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос** и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос*. 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. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос**

1. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 4.1	Выполнять малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.
ПК 4.2	Обеспечивать удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.
ПК 4.3	Осуществлять техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.
ПК 4.4	Планировать и обеспечивать безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.
ПК 4.5	Выполнять работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.

2. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
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.
ОК 10	Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.

Практика может быть организована о следующих организациях:

- ООО «СРПП»;
- ОАО «СРП»;
- ООО «Журавель-С»;
- ООО «Ипотека –Ризлт».

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос** 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*
ПК 4.1. Выполнять малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.	Выполнять малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.	Отчёт, дневник,
ПК 4.2 Обеспечивать удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.	Обеспечивать удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.	Отчёт, дневник,
ПК 4.3 Осуществлять техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.	Осуществлять техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.	Отчёт, дневник,
ПК 4.4 Планировать и обеспечивать безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.	Планировать и обеспечивать безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.	Отчёт, дневник,
ПК 4.5 Выполнять работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.	Выполнять работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.	Отчёт, дневник,

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 производственной 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!

2.1 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, производственной 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 производственной 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	Шаблон в приложении 4.

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
	практиканта	
5.	Отзыв о прохождении производственной 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 практики от предприятия по окончании 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 производственной 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 (титальном) 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 производственной практике

ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос

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 26.02.03 Судовождение

Задание на практику

ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос

Студент _____, группа № _____

Руководитель _____

ПК	Задания на практику
ПК 4.1. Выполнять малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.	Выполнять малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.
ПК 4.2 Обеспечивать удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.	Обеспечивать удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.
ПК 4.3 Осуществлять техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.	Осуществлять техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.
ПК 4.4 Планировать и обеспечивать безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.	Планировать и обеспечивать безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.
ПК 4.5 Выполнять работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.	Выполнять работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.

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.	Выполнять малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.		
4.	Обеспечивать удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.		
5.	Осуществлять техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.		
6.	Планировать и обеспечивать безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.		
7.	Выполнять работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.		
9.	Групповые консультации с руководителем практики		

Обучающийся _____ фамилия и.о.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 данном 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
ПК 4.1. Выполнять малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.	Выполняет малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.	
ПК 4.2 Обеспечивать удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.	Обеспечивает удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.	
ПК 4.3 Осуществлять техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.	Осуществляет техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.	
ПК 4.4 Планировать и обеспечивать безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.	Планирует и обеспечивает безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.	
ПК 4.5 Выполнять работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.	Выполняет работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.	

Куратор практики _____ / _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ (Производственная)

ФИО _____

Обучающийся на _____ курсе по специальности

26.02.03 Судовождение

успешно прошел производственную практику

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

ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос

в организации: _____

Виды и качества выполнения работ	Показатели качества выполнения работ	Оценка
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики.		
Выполнять малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.	Выполняет малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.	
Обеспечивать удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.	Обеспечивает удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.	
Осуществлять техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.	Осуществляет техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.	
Планировать и обеспечивать безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.	Планирует и обеспечивает безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.	
Выполнять работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.	Выполняет работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной 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 26.02.03 Судовождение

проходил производственную практику с _____ по _____ г.

на предприятии _____

Работал(а) по программе: производственная практика ПМ. 04 *Выполнение работ по профессии рабочего 13482 Матрос*
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, производственной 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 4.1. Выполнять малярные, такелажные работы и работы по зачистке корпуса и металлических изделий.	
ПК 4.2 Обеспечивать удерживание судна на заданном курсе, следить за работой курсоуказателей и рулевого устройства.	
ПК 4.3 Осуществлять техническую эксплуатацию рулевого, грузового, швартовного и буксирного устройств.	
ПК 4.4 Планировать и обеспечивать безопасную погрузку, размещение, крепление груза и уход за ним в течение рейса и выгрузки.	
ПК 4.5 Выполнять работы по предотвращению и ликвидации аварий, пожара, откачке поступающей забортной воды.	
Выполнение обязанностей матроса по несению службы на рабочих местах	
<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.	
ОК 10. Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.	

Да/нет (оценка да – 70% положительных)

Итоговая оценка по производственной практике _____

Руководитель предприятия _____ /Ф.И.О.

Руководитель практики _____ /Ф.И.О.

ОТЗЫВ ПО ПРАКТИКЕ

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)

Обучающегося _____
 (фамилия, имя, отчество)

Специальность-26.02.03 Судовождение

ДНЕВНИК практики (производственная практика)

Профессиональный модуль ПМ.04 *Выполнение работ по профессии
 рабочего 13482 Матрос*

Обучающегося _____ курса _____ группы

 (фамилия, имя, отчество)

База практики _____

 (наименование предприятия)

 (цеха, отделения, участка)

Рекомендуемая оценка _____
 Руководитель практики от предприятия _____ (подпись)
 _____ МЕСТО ПЕЧАТИ

Заключение руководителя практики от колледжа _____

Общая оценка _____

Руководитель практики от колледжа _____

 _____ (подпись)

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 _____

