

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Для всех специальностей очной и заочной форм обучения

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

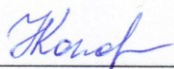
*ПО РАЗРАБОТКЕ МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ ПО УЧЕБНОЙ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАМ*

Братск 2014

Составил (разработал) Яланский П.А., заведующий производственной практикой БЦБК ФГБОУ ВПО «БрГУ»

Рецензент: Чечурова Т.В. зам. директора по учебной работе БЦБК ФГБОУ ВПО «БрГУ»

Одобрено и утверждено редакционным советом



(подпись председателя РС)

« 17 » ноября 2014 г.

№ 3 _____

Содержание

Введение.....	3
1 Пояснительная записка.....	4
2 Цели и задачи практики.....	7
3 Содержание практики.....	10
4 Организация и руководство практикой.....	13
4.1 Основные обязанности студента в период прохождения практики.....	13
4.2 Обязанности руководителя практики от ОУ.....	15
4.3 Обязанности руководителя практики от предприятия.....	16
5 Требования к комплекту материалов для получения оценки по практике.....	17
Заключение.....	18
Список использованных источников.....	21
Приложение А.....	23
Приложение Б.....	23

Введение

Данные методические указания предназначены для разработки методических пособий по организации прохождения учебной и производственной практик обучающимися в БЦБК ФГБОУ ВПО «БрГУ» и являются частью учебно-методического комплекса (УМК) профессионального модуля (ПМ).

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

Методические указания адресованы руководителям практик, а также студентам очной и заочной форм обучения.

В электронном виде методические указания размещены на файловом сервере колледжа по адресу: www.bcbk.brstu.ru в разделе СТУДЕНТАМ.

1 Пояснительная записка

Производственная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ 00 Название профессионального модуля по специальности 000000 Название.*

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности *000000 Название;*
- учебными планами специальности *00000000 Название;*
- рабочей программой *ПМ 00 Название;*
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий) *указать какими;*
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю *ПМ 00 Название модуля* учебным планом предусмотрена учебная (при отсутствии удалить информацию по учебной практике) и производственная практики.

Учебная практика направлена на приобретение студентами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится в ОУ, или на предприятиях. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя/мастера. Отчет по учебной практике не оформляется в случае прохождения практики в ОУ.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности

указать название. В рамках производственной практики обучающиеся получают возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников указать сферу профессиональной деятельности.

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

Методические указания, предназначены для того, чтобы помочь студентам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *указать название квалификации/рабочей профессии*. Выполнение заданий практики поможет быстрее адаптироваться к условиям *указать сферу профессиональной деятельности*.

- Прохождение производственной 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 производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
- Студенты, успешно прошедшие практику получают итоговую оценку по результатам сдачи отчета и оценки, выставленной руководителем практики от предприятия (аттестационный лист-характеристика) и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические указания определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Внимательное изучение указания и консультирование у

руководителя практики от ОУ поможет без проблем получить положительную оценку по практике.

Консультации по практике проводятся руководителем практики по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит в установленные сроки и качественно подготовить отчет.

Примечание: в случае отсутствия учебной практики по ПМ информация о ней удаляется.

2 Цели и задачи практики

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *000000 Название специальности* и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности *название деятельности указать*. Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения на предприятии.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности *указать виды 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 (*указать код и название профессионального модуля*)

Цели практики:

1. Получение практического опыта:

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Примечание для разработчиков УМК: перечисляется опыт практической деятельности, указанный в разделе V «ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ

4 Организация и руководство практикой

Общее руководство практикой осуществляет руководитель производственной практики БЦБК ФГБОУ ВПО «БрГУ». Ответственный за организацию практики (*заведующий производственной практикой*) утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

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 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 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.

ВАЖНО! 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:

- 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 и свой индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику:

- 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 процессе прохождения практики:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с руководителем практики от предприятия/наставником;
- информировать руководителя практики от предприятия/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:

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить аттестационный лист и производственную характеристику (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

4.2 Обязанности руководителя практики от ОУ

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем 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;
- выставить итоговую оценку по практике на основании результата защиты отчета по практике в форме собеседования с учетом личных наблюдений студента при прохождении практики и оценки, проставленной

руководителем практики от предприятия в аттестационном листе и производственной характеристике.

4.3 Обязанности руководителя 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.

Руководитель 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 и заверяет аттестационный лист.
- оценивает работу практиканта во время практики.

5 Требования к комплекту материалов для получения оценки по практике.

Для получения оценки по производственной/учебной практике на производстве студент представляет руководителю практики от ОУ комплект материалов, включающий в себя: отчет по результатам прохождения практики , дневник прохождения практики , аттестационный лист, производственную характеристику.

ВАЖНО! *Если учебная практика проводится в ОУ, то оценка по результатам ее прохождения выставляется на основании текущих оценок, проставляемых в течении практики за выполняемые задания в журнале учебной группы.*

Заключение

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

Структура отчета:

- титульный лист (приложение А);
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия(организации), особенности программного продукта, и. д.);
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

Общий объем отчета должен быть в пределах 30-35 страниц машинописного текста.

Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов СТО

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

Таблица 5 - Перечень документов, прилагаемых к отчету:

Расположение материалов в отчете	Примечание
Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.
Анкета удовлетворенности руководителя/руководителя от предприятия качеством подготовки студентов – практикантов.	Бланк анкеты выдается заместителем директора по УПР/заведующей учебной практикой (иным должностным лицом, ответственным за проведение практики в ОУ). Анкета заполняется лично представителем предприятия / организации, подписывается и заверяется печатью.

Методические рекомендации в электронном виде размещены на сервере колледжа по адресу bcbk.brst.ru в разделе СТУДЕНТАМ.

Использование электронного варианта методических указаний поможет сэкономить время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

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 (титульном) не ставится;
- верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

Список использованных источников

1 Материалы Интернет-ресурсов

2 Рекомендации по составлению учебных документов (Интернет-ресурсы)

Приложение А

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 00 Название модуля

000000 Название специальности

Студента (ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Братск, 2014 г.

Приложение Б
Аттестационный лист - характеристика
Студент БЦБК ФГБОУ ВПО «БрГУ»

Ф.И.О.

обучающийся на _____ курсе по специальности _____

код, наименование

успешно прошел учебную/производственную практику _____ по
профессиональному модулю _____

наименование

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
в организации (на предприятии) _____
наименование

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации в которой проходила практика

Производственные показатели

Знание технологического процесса, обращения с документами, оборудованием, приспособлениями, освоение профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности

подробный отзыв

Трудовая дисциплина _____

Практиканту _____ присвоена
квалификация _____
указать уровень квалификации

Руководитель практики _____

Руководитель структурного подразделения _____

М.П. « _____ » _____ 20__ г.