

## **ПАМЯТКА СТУДЕНТУ О ПРАКТИКЕ**

Практика является составной частью профессионального модуля по специальности.

### **Требования к содержанию практики регламентированы:**

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности, профессии;
- учебными планами специальности и профессии;
- программой практики;
- потребностями учреждений, организаций, предприятий;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю учебным планом предусмотрена учебная и производственная (по профилю специальности) практики.

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

Учебная практика организуется и проводится в образовательном учреждении (ОУ) или на предприятиях. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя/мастера производственного обучения. Отчет по учебной практике оформляется студентами обучающимися по программам специалистов среднего звена.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности. В рамках производственной практики получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников.

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 рамках избранной профессии. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям в сфере вашей профессиональной деятельности.

### **Обращаем Ваше внимание:**

- прохождение производственной практики является обязательным условием обучения;

- студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к квалификационному экзамену 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 (характеристика и аттестационный лист) и допускаются к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем 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 наилучшим образом подготовить отчет.

## **1 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. Выбор организаций для прохождения практики осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе и руководителем практикой от ОУ. При этом может быть принято во внимание желание студента выбрать место практики самостоятельно. В этом случае студент должен заранее подтвердить свое желание и самостоятельно заключить договор с выбранной организацией.

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 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.

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

## **ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Перед началом практики Вы должны:**

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить договор и направление на практику;
- получить задание на практику;
- изучить задание и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения 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 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.

**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 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 дневнике практики 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 заключительной групповой консультации;
- получить аттестационный лист и характеристику от руководителя практики от предприятия/наставника;
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

### **Обязанности руководителя практики от ОУ:**

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от предприятия, 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.

### **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 трудового 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 работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики в аттестационном листе;

- заверяет характеристику своей подписью и ставит печать предприятия.