

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебной и производственной практики обучающихся
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Иркутской области «Зиминского железнодорожного техникума»

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящие Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Зиминского железнодорожного техникума» (Далее – Положение), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования устанавливает общие требования к организации учебной и производственной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Зиминском железнодорожном техникуме».

1.2. В Положении описаны цели, задачи, содержание, порядок прохождения, формы отчетности, оценка результатов, обязанности и ответственность студентов и руководителей практики.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны к применению педагогическим, административным составам и структурным подразделениям.

2 Нормативное обеспечение

Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. №291 «Об утверждении положения о практике студентов осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- Устав ГБПОУ ИО ЗЖДТ;

3 Общие положения

3.1 Положение определяет механизм взаимодействия ГБПОУ ИО ЗЖДТ (далее - техникум) с предприятиями, учреждениями, организациями (далее - организация) независимо от форм собственности по вопросам организации практики студентов.

Образовательная программа среднего профессионального образования предусматривает проведение практики студентов.

3.2 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Цели, задачи, содержание, порядок прохождения, формы отчетности, оценка результатов, обязанности и ответственность обучающихся и руководителей учебной и производственной практики определяются сквозной программой учебной и производственной практики.

Содержание учебной и производственной практики должно отвечать требованиям ФГОС в части ознакомления обучающихся с видами будущей профессиональной деятельности (проектной, организационно-технологической, производственно-управленческой, научно-исследовательской и т.п.), формирования практических навыков, умений, давать представление о структурных подразделениях организации, основных технологических процессах, применении современных информационных технологий и т. д.

3.3. Учебная и производственная практики (далее - практика) обучающихся очной, осваивающих образовательные программы СПО в техникуме является составной частью программы, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.4. Программы практики разрабатываются преподавателями и/или назначенными руководителями практики и утверждаются руководителем структурного подразделения.

4. Виды практики

Видами практики обучающихся, осваивающих программы, являются: учебная практика и производственная практика.

4.1 Учебная практика

4.1.1 Учебная практика по профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.1.2 Прохождение учебной практики в техникуме организуется по следующим формам:

- урок производственного обучения;
- практическое занятие.

4.1.3 Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с программой по профессии.

4.1.4 При реализации программы по профессии учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.1.5 Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях техникума либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и техникумом.

4.1.6 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.1.7 Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности, с оформлением в журнале вводного инструктажа.

4.1.8 По окончании учебной практик студенты сдают зачет, в соответствии с ФГОС СПО.

4.2 Производственная практика

4.2.1 Производственная практика обучающихся проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

4.2.2 Практика по профилю профессии направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии.

4.2.3 Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.2.4 Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной практической квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

4.2.5 Производственная практика проводится, в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и техникумом.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

4.2.6 Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с календарным учебным графиком учреждения.

4.2.7 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

5 Порядок организации практики

В организации практики участвуют как техникум, так и организации.

5.1. Организацию и руководство практикой по профилю профессии осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

5.2 Объем, содержание и сроки проведения учебной и производственной практики определяется ФГОС и учебным планом по каждой профессии.

5.3. В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

5.4. Техникум и организации не позднее 10 дней до начала практики, заключают договора (Приложение 1) на организацию и проведение практики.

5.5 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом.

5.6 По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также производственная характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 2).

5.7 В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающиеся составляется отчет, который утверждается организацией.

5.8 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

5.9 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается зачетом, при условии положительного аттестационного листа по практике, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.10 Результаты прохождения практики представляются обучающимися в техникум в течение 2-х дней с момента окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

5.11 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5.12 Если программа в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля программы, который включает в себя учебную практику, обучающийся получает документ об уровне квалификации. Присвоение рабочей квалификации проводится с участием работодателей и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

На основании протокола экзаменационной комиссии студенту выдается свидетельство установленного образца о присвоении квалификации по профессии квалифицированных рабочих, служащих.

6 Обязанности техникума в организации и проведении практики

6.1 Техникум обязан:

- планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с программами с учетом договоров с организациями;
- заключать договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывать и согласовывать с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществлять руководство практикой;
- контролировать реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывать процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывать и согласовывать с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- оформлять приказ директора о направлении на практику с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

6.2 При направлении на практику проводится собрание на котором до сведения обучающихся доводится информация:

- программа предстоящей практики;
- правила оформления необходимой документации (до практики, в период и по окончании практики);
- закрепление руководителя практики от техникума и другие организационные вопросы.

6.3 Продолжительность работы для обучающихся в период прохождения практики для обучающихся в возрасте 16-18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 19 - не более 40 часов в неделю.

7 Обязанности организаций в организации и проведении практики

7.1 Требования к базам практики:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, способного руководить практикой и вести воспитательную работу со студентами;
- при необходимости предусмотреть оснащение базы практики пандусами для прохождения практики обучающимися-инвалидами;
- по возможности для несовершеннолетних обучающихся организовывать базы практик территориально удобно расположенных к остановкам, пешеходным переходам.

7.2 Организации, участвующие в организации и проведении практики, обязаны:

- заключать договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывать программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставлять рабочие места обучающимся, назначать руководителей практики от организации и определять наставников;

- участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики с обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

8 Обязанности руководителя практики от техникума

Руководитель практики от техникума обязан:

- участвовать в разработке рабочей программы практики;
- принимать участие в распределении обучающихся по базам практик;
- осуществлять контроль и оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;
- вести контроль за соответствием содержания практики программе и рабочим планам;
- согласовывать с руководителем структурного подразделения график руководства и контроля практикой;
- разрабатывать тематику индивидуальных ВПКР на производственную практику;
- участвовать в заседаниях комиссии по вопросам рассмотрения программы практики, по ведению отчетной документации;
- отвечать за качество ведения, оформления, содержания отчетной документации обучающихся (дневники, характеристики, отчеты);
- своевременно заполнять журналы по практике согласно календарно-тематического плана;
- качественно вести учебно-планирующую документацию по практике;
- анализировать итоги практики и вносить предложения по совершенствованию содержания и организации проведения практики;
- по окончании практики рассматривать результаты практики на заседании комиссии и сдавать руководителю структурного подразделения;
- организовывать беседы и консультации с ведущими специалистами в организациях;
- отвечать за соблюдением техники безопасности обучающимися на практике;
- контролировать издание приказа о приеме на практику в организациях, закреплять за обучающимися руководителей практики от организации;
- выставлять оценку по результатам выполнения обучающимся программы практики, защиты установленных форм отчетности с учетом характеристики, составленной руководителям практики от организации.

9 Обязанности руководителя практики от организации

9.1 Руководитель практики от организации обязан:

- организовывать прохождение обучающимся практики в соответствии с Положением и программой практики;
- определять обучающимся место прохождения практики, обеспечивающее ее эффективность;
- проводить проверку знаний обучающимися вопросов охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать выполнение согласованных с техникумом графиков прохождения практики по структурным подразделениям организации;
- знакомить обучающихся с имеющейся нормативной, технической и другой документацией;
- контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленных в организации;
- осуществлять контроль за условиями труда обучающихся;
- создавать необходимые условия для освоения обучающимися новой техники, инновационных технологий;
- контролировать выполнение обучающимися программы практики, ведения дневника и составления письменного отчета;
- составлять характеристику с отражением в ней уровня общих и профессиональных компетенций.

10 Обязанности обучающихся при прохождении практики

10.1 Обучающиеся, осваивающие программы в период прохождения практики в организациях обязаны:

- прибыть в организацию в указанные в договоре сроки, имея при себе паспорт, ученический билет, программу практики, форму дневника, а также при необходимости медицинскую комиссию;
- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за результаты выполняемой работы;
- вести ежедневно записи в дневнике, перечисляя краткий перечень работы, выполненной за день, а также анализ рабочего дня.
- сдать своевременно отчетную документацию (дневник практики, производственную характеристику, аттестационный лист заверенные подписями, печатями от организации) руководителю практики от техникума;

10.2 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, на следующий курс не переводятся до ликвидации задолженности, обучающий выпускной группы не допускается к государственной итоговой аттестации.

11 Организация контроля

11.1 Контроль за работой обучающихся на практике осуществляют руководители по практике – мастера производственного обучения, преподаватели учебных дисциплин (профессиональных модулей), руководители от организации и мастером производственного обучения

11.2 Текущий контроль практики осуществляется на основе разработанного графика проверок. Качество контроля проверок обеспечивается их планомерностью, контролем за выполнением программы практики, оказанием своевременных консультаций и помощи обучающимся.

11.3 По итогам проведения учебной и производственной практики проводится квалификационный экзамен с присутствием представителей от организации – базы практики.

11.4 Старший мастер по итогам практики за год делает общий анализ, сдает отчет заместителю директора по УПР техникума.

ДОГОВОР № _____
о производственной практике обучающейся ГБПОУ ИО ЗЖДТ

г. Зима

от «12» октября 2018 года

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум», именуемое в дальнейшем «Техникум» в лице директора Матюхиной Ирины Викторовны, действующей на основании Устава и свидетельства о государственной аккредитации серия 38А01 № 0001214, выданного 14 декабря 2015 года Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, рег. № 3109 с одной стороны и _____

(полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____ (должность, ФИО полностью)
действующего _____ на _____ основании

(устава, положения, лицензии, свидетельства №, дата)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. «Техникум» направляет обучающуюся в организацию для прохождения производственной практики, а «Организация» создает условия для ее прохождения.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Техникум» обязуется:

- 2.1.1. Согласно ОП СПО ПКРС по профессии _____, направить с « » _____ 2018 года по « » _____ 2018 года на производственную практику _____

_____ обучающуюся группы _____.

- 2.1.2. Обеспечить предварительную профессиональную подготовку обучающейся, направляемую в «Организацию» в качестве практиканта, изучение и соблюдение правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории «Организации», правил и норм безопасности труда. На обучающуюся в период производственной практики распространяются правила трудового распорядка «Организации».

- 2.1.3. Через мастера производственного обучения осуществлять организацию учебной работы и методическое руководство производственной практики обучающейся.

- 2.1.4. Ежедневно контролировать посещение обучающейся на предприятии.

2.2. «Организация» обязана:

- 2.2.1. Предоставить для обучающейся оснащенные рабочие места в соответствии с профессией, обеспечивать её производственными заданиями, документацией.

- 2.2.2. Обеспечивать соответствующие требования охраны труда, условий труда на рабочем месте.

- 2.2.3. Обеспечивать режим труда и отдыха работника в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации.

- 2.2.4. Представлять «Техникуму» по результатам практики дневник производственной практики, производственную характеристику и аттестационный лист на обучающуюся.

- 2.2.5. Обеспечивать расследование несчастных случаев, произошедших с обучающейся работающей на рабочем месте «Организации».

- 2.2.6. Обеспечивать обучающуюся спец. одеждой по возможности.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1. За нарушение и несоблюдение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 3.2. Ни одна из сторон не вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке без уважительных причин и уведомления другой стороны не менее чем за 3 (три) дня до расторжения договора.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «22» декабря 2018 года.

- 4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой стороны.

- 4.3. Все изменения и дополнения к договору оформляются соглашением, составленным в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и являющихся неотъемлемой частью договора.

- 4.4. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического адреса, названия, последняя обязана в течении 10 (десяти) дней письменно, с указанием того, что письмо является неотъемлемой частью договора, известить об этом другую Сторону.

- 4.5. Все споры по настоящему договору разрешаются путём переговоров или в Арбитражном суде Иркутской области в порядке, установленном законом.

V. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

А) Техникум
ГБПОУ ИО ЗЖДТ
665383, г. Зима, ул. Кирова, 12
Директор ГБПОУ ИО ЗЖДТ
_____ И.И.Матюхина
«_» _____ 2018 года
М.П.

Б) Организация

(полное наименование, адрес)

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. «_» _____ 2018 года

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗИМИНСКИЙ ЖЕЛЕЗНОЛОРОДНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ДНЕВНИК

по производственной практике

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____ курс _____

Профессия - _____

Квалификации - _____

Период с _____

Место прохождения практики - _____

(полное наименование организации)

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики от ГБПОУ ИО ЗЖДТ

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

201__ год

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

1. Форма дневника является единой для обучающихся ГБПОУ ИО ЗЖДТ направленных на прохождение производственной практики.
2. Дневник является документом, подтверждающим прохождение обучающимися производственной практики в условиях предприятия и усвоения (изучения) им вопросов, предусмотренных программой.
3. Порядок заполнения дневника:
 - 3.1. В разделе «Дневник практиканта» в хронологическом порядке практикант записывает в течение всего периода производственной практики в условиях предприятия выполненные работы (изученные вопросы). Наставник оценивает и заверяет своей подписью выполненные практикантом работы.
 - 3.2. В разделе «Описании изученных вопросов» практикант записывает материалы, собранные по теме производственной практики, имеющиеся предложения по улучшению производственных процессов.
 - 3.3. В разделе «Поощрения и взыскания» записываются поощрения и взыскания, полученные практикантом за время производственной практики.
4. Все разделы дневника должны быть заполнены, аккуратно оформлены и написаны четким, разборчивым почерком.
5. Дневник сдается заместителю директора училища по учебно-производственной работе не позже, чем через 5 дней после окончания практики.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Выполнять установленные на предприятии правила внутреннего распорядка.
2. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.
3. Соблюдать нормы и правила безопасности труда, электробезопасности, пожарной безопасности.
4. Соблюдать правила санитарии и личной гигиены.
5. Посещать консультации, проводимые руководителями производственной практики от предприятия и училища
6. Вести дневник производственной практики, который является документом, подтверждающим прохождение и выполнения программы производственной практики.

ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Закрепить и отработать навыки выполнения работ, предусмотренные программой производственной практики по _____, в объеме _____
2. Выполнять работы на основе технической документации, применяемой на производстве.
3. Изучать и применять высокопроизводительные приемы и способы труда квалифицированных рабочих.
4. Самостоятельно осуществлять мероприятия по наиболее эффективному использованию рабочего времени, электроэнергии, инструментов, механизмов.

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ (180 часа)

№ п/п	Виды работ, подлежащие выполнению (изучению)	Количество часов
	ПМ.02 _____	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
ВСЕГО по производственной практике		

Подпись руководителя практики от ГБПОУ ИО ЗЖДТ _____

«__» _____ 201__год

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося **третьего** курса по профессии

ПМ. 02 _____

в объеме _____ часов с _____

в организации _____

Виды и качество выполнения работ:

Виды и объемы работ, выполненных обучающимися во время производственной практики	Количество часов	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходил практику	Выполнил/ не выполнил
ПМ.02 _____			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
ВСЕГО по производственной практике			

Итоговая оценка по производственной практике _____

(зачтено, / не зачтено)

« ____ » _____ 201__ год

Руководитель практики от
ГБПОУ ИО ЗЖДТ

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мастер участка

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Группа: _____ Курс: _____
Профессия НПО: _____
3. Предприятие: _____
4. Время прохождения производственной практики на предприятии: _____
Фактически проработал: _____ месяцев, _____ дней и выполнил работы по **ПМ.02** _____
5. Оценка общих и профессиональных компетенций:

Показатели и критерии общих компетенций		Баллы от 1 до 5
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
1	Аргументировано и полно объясняет сущность социальной значимости будущей профессии	
2	Проявляет активность, инициативность в решении профессиональных задач	
3	Активно участвует в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, тематических мероприятиях и т.п.	
4	Изучает профессиональные периодические издания, профессиональную литературу	
Средний балл по общей компетенции		
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определенных руководителем		
1	Самостоятельно осуществляет деятельность, цели которой определены руководителем	
2	Самостоятельно применяет способы деятельности, определенные руководителем	
Средний балл по общей компетенции		
ОК.3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы		
1	Адекватно анализирует рабочую ситуацию	
2	Адекватно проявляет самоконтроль при выполнении деятельности	
3	Своевременно и целесообразно корректирует собственную деятельность	
4	Ответственно относится к выполнению работы и ее результатам	
Средний балл по общей компетенции		
ОК.4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач		
1	Оперативно и самостоятельно осуществляет поиск информации	
2	Целесообразен в выборе источников информации	
3	Умеет определять основные положения, главной мысли содержания информации	
4	Эффективно выполняет профессиональные задачи с использованием найденной информации	
Средний балл по общей компетенции		
ОК.5. Использовать информационно – коммуникативные технологии в профессиональной деятельности		
1	Самостоятелен и активен в применении ресурсов сети Интернет и электронных обучающих материалов для решения профессиональных задач	
2	Правильно делает выбор и применяет лицензионное программное обеспечение при оформлении документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности	
Средний балл по общей компетенции		
ОК.6 Работа в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами		
1	Эффективно выполняет свою роль в групповой деятельности	
2	Аргументировано представляет и отстаивает свое мнение с соблюдением этических норм	
3	Соблюдает принципы профессиональной этики	
4	Соблюдает правила деловой культуры при общении с коллегами, руководством, клиентами	
5	Успешно взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями производственной практики и наставниками с производства	

Средний балл по общей компетенции		
ОК.7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)		
1	Проявляет самостоятельность в выборе военной специальности с учетом полученной профессии	
2	Аргументировано и полно высказывает суждения о необходимости исполнения воинской обязанности	
Средний балл по общей компетенции		

Оценивание:

- 1 балл – всегда НЕТ**
- 2 балла – очень редко, чаще случайно**
- 3 балла – чаще НЕТ, чем ДА**
- 4 балла – чаще ДА, чем НЕТ**
- 5 – всегда ДА**

Руководитель практики от предприятия:

Должность
(Ф.И.О.)
подпись

М.П.

С характеристикой ознакомлен:

Ф.И.О. обучающего
подпись

Показатели и критерии профессиональных компетенций		Баллы от 1 до 5
ПК 2.1		
1		
2		
3		
4		
Средний балл по профессиональной компетенции		
ПК 2.2		
1		
2		
3		
Средний балл по профессиональной компетенции		

Оценивание:

- 1 балл – всегда НЕТ**
- 2 балла – очень редко, чаще случайно**
- 3 балла – чаще НЕТ, чем ДА**
- 4 балла – чаще ДА, чем НЕТ**
- 5 – всегда ДА**

Руководитель практики от предприятия:

Должность
(Ф.И.О.)
подпись

М.П.

С характеристикой ознакомлен:

Ф.И.О. обучающего
подпись

НАРЯД
на выполнение выпускной практической квалификационной работы

Обучающийся _____

Группа _____ курс _____

Профессия - _____

Квалификации - _____

Дата выполнения _____

Место выполнения _____

№ п/п	Виды работ	Единица измерения	Норма времени	Фактически затраченное время	Выполнено на квалификационный разряд

Руководитель практики от
ГБПОУ ИО ЗЖДТ

(подпись)

(Ф.И.О.)

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ВЫПУСКНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Критерии оценки	Баллы (1-5)
1	Овладение приемами работ, организация рабочего места	
2	Соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ	
3	Выполнение установленных норм времени	
4	Умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями	
5	Соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего времени	
ИТОГО:		

ИТОГО:

23 – 25 баллов - оценка «5»

22 – 20 баллов - оценка «4»

19 – 15 баллов - оценка «3»

менее 14 баллов – оценка «2»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о выполнении выпускной практической квалифицированной работе

Заключение составлено « ___ » _____ 2015 года

о том, что

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся по профессии «Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования подвижного состава (электровозов, электропоездов)» _____ выполнил, / не выполнил выпускную практическую квалификационную работу

(наименование работы и краткая характеристика ее выполнения с указанием квалификационного разряда)

На выполнение работы отведено _____ часов,

Фактически была выполнена за _____ часов.

Выполненная выпускная практическая квалификационная работа соответствует требованиям _____ разряда по профессии «Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования подвижного состава (электровозов, электропоездов)»

Руководитель практики от
ГБПОУ ИО ЗЖДТ

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

№ п/п	Вид поощрения или взыскания	Кем объявлено поощрение или взыскание и за что	Дата и № приказа

Руководитель практики от предприятия:

Должность (Ф.И.О.) подпись

М.П.

« ___ » _____ 201__ г.