

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)

РАССМОТРЕНО

Советом Колледжа

Протокол № 9

от «03» 09 20 18 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 22

от «31» 08 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом студенческого

Самоуправления

Протокол № 1

«03» 09 20 18 г.

Председатель

И.А. Салабутова

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 01-353 00

от «01» 09 20 18 г.

Директор ГБПОУ СХТК

Г.А. Губайдуллин



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ
(учебная, производственная, преддипломная)

г. Стерлитамак

I. Общие положения

Положение определяет механизм взаимодействия государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико – технологический колледж, (далее - колледж) с предприятиями, учреждениями, организациями (далее - организация) независимо от форм собственности по вопросам организации практики студентов.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464;

- 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»

1. Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) среднего профессионального образования (далее СПО) предусматривает проведение практики студентов.

2. Колледж ежегодно обновляет образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

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

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

5. Содержание учебной и производственной практики должно отвечать требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС) в части ознакомления студентов 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.

6. Учебная и производственная практики (далее - практика) студентов

очной, очно-заочной форм обучения, осваивающих образовательные программы СПО в колледже является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

7. Программы практики разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения и/или назначенными руководителями практики и утверждаются руководителем структурного подразделения.

II. Виды практики

Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика, производственная практика и преддипломная практика по профилю специальности.

2.1. Учебная практика

1. Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, должности служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии, должности служащего.

3. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и колледжом.

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

6. Перед началом практики со студентами проводится вводный инструктаж по технике безопасности, с оформлением в журнале вводного инструктажа.

7. По окончании практики студенты сдают зачет.

2.2 Производственная преддипломная практика

1. Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/профессии.

2. Производственная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3. Преддипломная практика по ППССЗ 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 квалификационной работы (дипломного проекта) в организациях различных организационно-правовых форм.

4. Преддипломная практика по ППССЗ проводится непрерывно после освоения учебной практики.

5. Производственная практика проводится, в организациях на основе договоров между организацией и колледжем.

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

7. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с календарным учебным графиком.

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

9. Студенты очно-заочной формы обучения проходят все виды практик в полном объеме. Студенты очно-заочной формы обучения, работающие на должностях, соответствующих профилю специальности/квалификации, освобождаются от прохождения учебной и производственной практик по профилю специальности на основании справок с места работы.

10. На преддипломную практику все студенты очно-заочного отделения направляются в установленном порядке в соответствии с графиком учебного процесса.

III. Порядок организации практики

1. В организации практики участвуют как колледж, так и организации.

2. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

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

(профессии).

4. В период прохождения практики на студентов 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. Колледж и организации не позднее 14 дней до начала практики, заключают договора на организацию и проведение практики.

6. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

7. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций и характеристика студента за период прохождения практики.

8. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией.

9. В качестве приложения к отчету практики студент оформляет материалы в установленном принимающей организацией порядке.

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

11. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике; наличия положительной характеристики организации на студента, полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

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

13. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

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

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

IV. Обязанности техникума в организации и проведении практики

1. Колледж обязан:

- планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО 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 студента, 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. Проект приказа согласовывается с руководителями структурных подразделений, не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

2. При направлении на практику проводится собрание, на котором до сведения студентов доводится информация:

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

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

V. Обязанности организаций по проведению практики

1. Требования к базам практики:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, способного руководить практикой и вести воспитательную работу со студентами;

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 студентам, 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 со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Обязанности руководителя практики от колледжа

Руководитель практики от колледжа обязан:

- участвовать в разработке рабочей программы практики;
- принимать участие в распределении студентов по базам практик;
- осуществлять контроль и оценивать результаты выполнения студентами программы практики;
- контролировать соответствие содержания практики программе и рабочим планам;
- согласовывать с руководителем структурного подразделения график руководства и контроля практикой;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий на преддипломную практику;
- участвовать в заседаниях цикловой комиссии по вопросам рассмотрения программы практики, по ведению отчетной документации;
- отвечать за качество ведения, оформления, содержания отчетной документации студентов (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 писать отчет, рассматривать результаты практики на заседании цикловой комиссии и сдавать руководителю структурного подразделения;

- организовывать беседы и консультации с ведущими специалистами в организациях;
- отвечать за соблюдением техники безопасности студентами на практике;
- контролировать издание приказа о приеме на практику в организациях, закреплять за студентами руководителей практики от организации;
- выставлять оценку по результатам выполнения студентом программы практики, защиты установленных форм отчетности с учетом характеристики, составленной руководителям практики от организации.

VII. Обязанности руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации обязан:

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

VIII. Обязанности студента при прохождении практики

Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- прибыть в организацию в указанные в договоре сроки, имея при себе паспорт, студенческий билет, программу практики, форму дневника, а также при необходимости справку о состоянии здоровья;
- 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 (аналитический отчет, дневник практики, характеристику, заверенную подписями, печатями от организации) руководителю практики от техникума.

Студент, не выполнивший программу практики, на следующий курс не переводится до ликвидации задолженности, студент выпускной группы не допускается к государственной итоговой аттестации (выдается справка о прослушанном теоретическом курсе дисциплин).

IX. Организация контроля

1. Контроль работы студентов на практике осуществляют руководители по практике - мастера производственного обучения, преподаватели учебных дисциплин (профессиональных модулей), руководители от организации и руководитель структурного подразделения техникума.

2. Текущий контроль практики осуществляется заведующим отделением на основе разработанного графика проверок. Качество контроля проверок обеспечивается их планомерностью, контролем выполнения программы практики, оказанием своевременных консультаций и помощи студентам.

3. По итогам проведения практики проводится дифференцированный зачет (зачет) по практике.

4. Руководитель структурного подразделения по итогам практики за год делает общий анализ, сдает отчет директору колледжа.

ДОГОВОР
между профессиональной образовательной организацией и предприятием
(организацией)

о прохождении учебной и производственной практики обучающихся

г.Стерлитамак

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский химико-технологический колледж, в лице директора Губайдуллина Гирфана Абдулловича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

 _____,
 (наименование предприятия (организации))

далее Предприятие (организация) в лице

 (Ф.И.О. руководителя организации)

с другой стороны, в соответствии с Положением о учебной и производственной практике, заключили договор о нижеследующем:

Предприятие (организация) _____

 (наименование предприятия (организации))

Принимает на учебную/производственную квалификационную практику обучающихся-практикантов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский химико-технологический колледж _____

Обучающихся по специальности/профессии: _____

в период с «_» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. и обязуется:

1.1 Предоставить государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Стерлитамакский химико-технологический колледж места для прохождения каждого вида практики, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся- практикантов, в соответствии с рабочей программой практики:

1.2 Осуществить подбор руководителей практики от предприятия (организации) из числа постоянно работающих квалифицированных специалистов цехов, участков и других объектах;

1.3 Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и промышленной безопасности и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;

1.4 Предоставлять обучающимся-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;

- 1.5 Не допускать использования обучающихся-практикантов на работах, не предусмотренных программой практики;
- 1.6 Оценивать качество работы обучающихся-практикантов, составлять производственные характеристики с отражением в них выполнение программы практики и индивидуальных заданий;
- 1.7 Оказывать помощь в подборе материала для курсовых и выпускных квалификационных работ;
2. Государственное бюджетное профессиональное образовательная учреждение Стерлитамакский химико-технологический колледж со своей стороны обязуется:
- 2.1 Направлять обучающихся-практикантов на практику в сроки, определенные программой практики;
- 2.2 Обеспечить прибытие обучающихся на практику;
- 2.3 Назначить руководителя практики от учебного заведения из числа преподавателей специальной дисциплин;
- 2.4 Совместно с руководителем практики от организации составить рабочую программу проведения практики, график производственной (профессиональной) практики, перечень индивидуальных технических заданий, перечень вопросов и заданий к дифференцированному зачету;
- 2.5 Осуществлять контроль за правильностью использования обучающихся в период практики выполнением программы практики;
- 2.6 Оказывать методическую помощь обучающимся.
3. Все спорные вопросы по настоящему договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей от организации и учебного заведения. При не достижении соглашения споры разрешаются вышестоящими организациями.
4. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до окончания практики.
5. Договор составляет с двух экземплярах, один из которых хранится в учебной заведений, другой в организации.
6. Юридический адреса сторон:

<p>Образовательное учреждения ГБПОУ СХТК 453118 г. Стерлитамак, ул.Курчатова,3 л/с 20112072000 р/с 4060181040000300001 ИНН 0268004305 КПП 026801001 Банк получателя Отделения- НБ Республики Башкортостан г. Уфа, БИК 048073001, к/с нет</p>	<p>Предприятие (организация)</p>
--	----------------------------------

_____ /Г.А.Губайдуллин

_____ /

М.П

М.П

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Характеристика

профессиональной деятельности
обучающегося ГБПОУ СХТК

Ф.И.О. обучающегося(-ейся) _____

Курс 4 специальность _____

Группа ___ прошел(а) производственную практику (по профилю специальности)
ПП01, ПП02, ПП03, ПП04

На предприятии _____
с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

За время пребывания на практике проявил (а) себя следующим образом:

1. Мотивация студента (ки) – интерес к данному конкретному виду практики и его соответствие желанию студента, интерес к работе данного конкретного предприятия

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

3. Принятие решений в стандартных ситуациях и ответственность за них

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Результат практики и качества дневника-отчета заслуживает оценку _____

Руководитель производственной практики от предприятия

М.П. _____ Подпись _____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Характеристика

профессиональной деятельности
обучающегося ГБПОУ СХТК

Ф.И.О. обучающегося (-ейся) _____

Курс 4 специальность _____

группа _____

прошел (а) производственную (преддипломную) практику на предприятии

с « » 20 г. по « » 20 г.

За время пребывания на практике проявил (а) себя следующим образом:

1. Мотивация обучающегося (-ейся)– интерес к данному конкретному виду практики и его соответствие желанию студента, интерес к работе данного конкретного предприятия

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

2. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

3. Принятие решений в стандартных ситуациях и ответственность за них

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

4. Сформированность профессиональных умений в соответствии с профессиональными компетенциями

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Результат практики и качества дневника-отчета заслуживает оценку _____

Руководитель производственной практики от предприятия

М.П.

Подпись _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

Вид профессиональной деятельности	Код профессиональных компетенций	Наименование результатов практики
4.3.1	ПК 1.1.	Подготавливать оборудование к безопасному пуску, выводу на технологический режим и остановке

Код общих компетенций	Наименование результатов практики
ОК 1	
ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7	
ОК 9	

График консультаций
по производственной практике
в группе _____

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
АО «БСК»					
ОАО «Синтез-Каучук»					
ОАО «СНХЗ»					

Примечание: расписание действует с _____.

О любых изменениях будет сообщаться в Группе Практика.

Руководитель практики:

подпись

ФИО

«Утверждаю»
Зам. директора
по учебно-
производственной
работе
_____ Р.А. Муртазин
«__» _____ 201__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

Студенту: _____ группы _____

Специальность: _____

Предприятие: _____ Цех _____

Тема курсового проекта:

Виды профессиональной деятельности

4.3.1
4.3.2.
4.3.3
4.3.4.

Виды работ

- 1) Инструктаж по охране труда, технике безопасности, электро- и пожарной безопасности в цехе
 - 2) Изучение инструкций по безопасной эксплуатации технологического оборудования (реакторы, колонные аппараты, сушилки, печи, теплообменники, насосы, емкостная аппаратура, трубопроводы).
-

Содержание отчета (образец)	Куда обращаться за материалами	Отметка руководителя от предприятия	Отметка руководителя от колледжа
Введение			
1. Литературный обзор			
1.1 Выбор метода производства	научная и техническая литература		
1.2 Применение готового продукта	Справочники		
1.3 Характеристика сырья (в виде таблиц)			
1.3.1 Физические свойства			
1.3.2 Характеристика сырья и готового продукта			
2. Технологическая часть			
	Должностная инструкция		
3. Охрана труда и противопожарная защита			
4. Охрана окружающей среды			
	самостоятельно		
	Регламент		
	Регламент		
5. Экономическая часть			
Список использованной литературы			

Графическая часть:

1)...

2)...

Руководитель практики:

подпись

ФИО

«Утверждаю»
Зам. директора
по учебно-
производственной
работе
_____ Р.А. Муртазин
«___» _____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную преддипломную практику

обучающемуся: _____

специальность: _____

Предприятие: _____ Цех _____

Тема дипломного проекта:

Производительность _____

Виды профессиональной деятельности

4.3.1 Обслуживание и эксплуатация технологического оборудования

4.3.2.

4.3.3.

4.3.4.

Виды работ

- 1) Изучение технической и эксплуатационной документации (ГОСТ, ОСТ, ТУ, паспорт);
- 2) Изучение физико-химических свойств сырья и материалов;
- 3) Изучение схемы расположения коммуникаций и компоновки оборудования;
- 4) Пуск и остановка машин и аппаратов;

.....

Содержание отчета	Куда обращаться за материалами	Отметка руководителя от предприятия	Отметка руководителя от колледжа
Введение			
1. Литературный обзор			
1.1 Выбор метода производства			
2. Технологическая часть			
3. Охрана труда и противопожарная защита			
4. Охрана окружающей среды			

Графическая часть:

- 1) технологическая схема с КИП и А, (формат А1, миллиметровка)
- 2) чертеж общего вида основного аппарата, (формат А1, миллиметровка)
- 3) план размещения технологического оборудования по отметкам (формат А1, миллиметровка)

Руководитель практики:

Аттестационный лист по производственной практике

ПП01, ПП02, ПП03, ПП04

вид практики

обучающегося(-ейся): _____
 ФИО

обучающийся (аяся) на 4 курсе по специальности:

успешно прошел(а) производственную практику

в объеме _____ часов с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

на _____, ул. _____

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики				
Виды выполненных работ обучающимся во время практики	Объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (отлично, хорошо, удовлетворительно)		
3) Инструктаж по охране труда, технике безопасности, электро- и пожарной безопасности в цехе	108			
4) Изучение инструкций по безопасной эксплуатации технологического оборудования (реакторы, колонные аппараты, сушилки, печи, теплообменники, насосы, емкостная аппаратура, трубопроводы).				
5) Безопасная эксплуатация оборудования на заданном режиме				
6) Подготовка оборудования к пуску.				
7)				
8)				
9)				
10)				
11)				
12)				
13)				
14)				
15)				
16)				
17)				
18)				
19)				
20) Оказание первой помощи при несчастных случаях.				
21) Самостоятельное выполнение работ под наблюдением закрепленного цехового инструктора.				
22) Ведение технологического процесса с помощью программно-аппаратных средств.			180	

23)		
24)		
25)		
26)		
27)		
28) Вычерчивание эскизов оборудования технологических схем.		
29)		
30)		
31)		
32)		
33)		
34)		
35)		
36)		
37)		
38)		
39) Анализ возможных неполадок и аварийных ситуаций на узле, стадии, производстве.	36	
40) Изучение способов ликвидации неполадок, аварийных ситуаций и их последствий.		
41)		
42) Составление и заполнение нормативно-технической, цеховой документации		
43) Организация рабочего места и труда персонала.	36	
44) Организация работы первичного производственного коллектива		
Дифференцированный зачет по итогам практики	360	

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/ профессия

Зам. директора по УПР ГБПОУ СХТК _____

Руководитель практики от колледжа, преподаватель _____

Руководитель практики от предприятия _____

М.п.

Аттестационный лист по преддипломной практике

вид практики

студента: _____
ФИО

обучающийся (аяся) на 4 курсе по специальности:

успешно прошел(а) преддипломную практику
 в объеме _____ часов с «___» _____ 201__ г. по «__» _____ 2018г.

на АО «Башкирская содовая компания», г. Стерлитамак, ул. Техническая, 32

Виды и качество выполнения работ в период преддипломной практики		
Виды выполненных работ обучающимся во время практики	Объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Организационное занятие	6	
Раздел 1 Изучение работы подразделения цеха		
1. Изучение технической и эксплуатационной документации (ГОСТ, ОСТ, ТУ, паспорт);		
2. Изучение физико-химических свойств сырья и материалов;		
3. Изучение схемы расположения коммуникаций и компоновки оборудования		
4. Пуск и остановка машин и аппаратов;		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	90	
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

26.		
27. Изучение графиков работы персонала.		
28. Изучение систем оплаты труда персонала подразделения.		
29.		
30.		
31.	12	
32.		
33.		
34.		
35.		
Раздел 3 Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	22	
36. Осуществлять выбор необходимой информации по подразделениям предприятия		
37.		
38.		
39.		
40.		
41. Подбор исходных данных для выполнения технологических и экономических расчетов.		
42.		
43. Согласование основных аспектов своей деятельности с руководителями практики от предприятия.		
Раздел 4 Оформление отчётных документов по практике	14	
44. Составление и оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями , предъявляемыми к текстовым документам.		
45.		
46.		
47. Согласование разделов отчета с консультантами, руководителями практики от предприятия, инженерами отделов подготовки кадров.		
Дифференцированный зачет по итогам практики		

Преддипломная 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 квалификационной работы (дипломного проекта) в организациях. Итоги практики показывают готовность обучающегося к дальнейшей профессиональной деятельности, владение практическими знаниями, умениями, навыками и профессиональными компетенциями, необходимыми в специальности/ профессии

Руководитель практики от колледжа, преподаватель _____

Руководитель практики от предприятия _____

М.п.