

Терский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный
университет имени В.М. Кокова»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для преподавателей по планированию, организации проведения и
оформлению результатов производственной практики
(по профилю специальности) студентов

с. Учебное
2016

Методические рекомендации составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Терском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова».

Методические рекомендации содержат необходимые сведения по организации производственной практики (по профилю специальности) студентов Терского филиала ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (далее - Филиал) в соответствии с ФГОС СПО, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

Методические рекомендации предназначены руководителям практик от Терского филиала, а также могут использоваться студентами Филиала при прохождении производственной практики (по профилю специальности).

Организация разработчик: Терский филиал ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ

Разработчик:
Южно А.В., преподаватель высшей категории

Рассмотрены на заседании Методического совета
Протокол № 8 от «20» мая 2016г.

Председатель Методического совета Палехова В.В. Палехова

Секретарь Методического совета Арзамасцева В.И. Арзамасцева

Содержание

1. Общие положения	4
2. Организация производственной практики (по профилю специальности)	6
3. Подведение итогов производственной практики (по профилю специальности)	9
4. Оформление результатов производственной практики (по профилю специальности)	10
Приложение 1 Макет рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)	12
Приложение 2 Форма дневника производственной практики (по профилю специальности)	21
Приложение 3 Форма отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)	23
Приложение 4 Форма производственной характеристики	24
Приложение 5 Форма аттестационного листа по производственной практике (по профилю специальности)	25

1 Общие положения

Методические рекомендации составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Терском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М.Кокова» и Положением о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и всех видов практик в Терском филиале ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденному Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта СПО.

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

Производственная практика (по профилю специальности) 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.

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства. Заявление студента и заявка (гарантийное письмо) организации предоставляются на имя директора Филиала не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

В Филиале предусмотрена следующая основная документация по производственной практике (по профилю специальности):

- Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин,

профессиональных модулей и всех видов практик в Терском филиале ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ;

- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);

- методические указания для студентов по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности).

2 Организация производственной практики (по профилю специальности)

Руководители практики от Филиала разрабатывают и рассматривают на заседании предметно-цикловой комиссии программу производственной практики (по профилю специальности), которая утверждается зам.директора по УПР.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разрабатывается в соответствии с:

1. ФГОС СПО
2. Учебным планом
3. Рабочей программой профессионального модуля.

Требования к содержанию программы производственной практики (по профилю специальности) определяются в соответствии с квалификационными требованиями к компетенциям выпускников, указанными в ФГОС СПО.

Макет рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) прилагается (Приложение 1).

Производственная практика (по профилю специальности), предусмотренная ФГОС СПО, осуществляется на основе договоров между Филиалом и организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

Договор между Филиалом и организациями должен предусматривать:

- сроки проведения практики;
- обязательства организации, на базе которого проводится практика;
- обязательства Филиала по обеспечению методического руководства практикой.

Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого Филиал направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором Филиала и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на предприятии (базе практики), второй – сдается зам. директора по УПР для формирования направления на практику.

При наличии вакантных должностей в организации студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Организация и руководство производственной практикой (по профилю специальности) студентов осуществляется:

- от Терского филиала – руководителем практики из числа преподавателей, назначаемым приказом директора;
- от организации – руководителем практики.

Руководители практики от Терского филиала:

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики (по профилю специальности) студентов в организациях;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за проведение инструктажа по правилам техники безопасности;
- оказывают консультационную помощь по формированию отчетной документации;
- принимают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики;
- проводят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета;
- вносят предложения по улучшению и совершенствованию проведения производственной практики (по профилю специальности) руководству Филиала.

Руководители практики от организации:

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;
- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;
- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;
- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;
- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, об отношении студентов к работе.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности), фиксировать основные результаты выполнения этапов работы;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики от Филиала;

- представить руководителю практики от Филиала письменный отчет о прохождении практики и сдать дифференцированный зачет по практике.

Непосредственно перед началом производственной практики (по профилю специальности) организуется собрание, которое проводит зам. директора по УПР с обязательным участием заведующего отделением и руководителя практики от Филиала.

На организационном собрании студенты должны получить:

- Программу производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;

- направление на практику;

- методические указания для студентов по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности).

3 Подведение итогов производственной практики (по профилю специальности)

По окончании практики студент – практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от Филиала. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, согласно индивидуальному заданию.

Практика завершается дифференцированным зачетом. Результаты зачета (дифференцированного) оформляются зачетной ведомостью.

При защите студентом, прошедшим производственную практику (преддипломную) представляются:

- дневник производственной практики (преддипломной)(Приложение 2);
- отчёт о практике (Приложение 3);
- производственная характеристика руководителя от организации (приложение 4);
- аттестационный лист (приложение 5);
- иные материалы, предусмотренные программой практики.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Отчеты студентов о прохождении производственной практики (преддипломной), передаются зав. учебной частью в срок не позднее 10 дней после окончания практики.

4 Оформление результатов производственной практики (по профилю специальности)

В ходе практики студенты ведут дневник производственной практики (по профилю специальности).

Требования к ведению дневника практики:

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно проверяет руководитель практики от организации и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется подписью руководителя от организации;
- дневник и отчет по практике и сдаются руководителю практики от Филиала.

Структура Дневника производственной практики (по профилю специальности):

- титульный лист;
- содержание дневника.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с рабочей программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике является документом студента, подтверждающим выполнение программы производственной практики (по профилю специальности). Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 1-2 дня производственной практики (по профилю специальности). Дифференцированный зачет проводится в последний день практики.

Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц формата А-4.

Рекомендуется следующий *порядок размещения материала в Отчете о практике:*

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы;
- приложения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики, специальности, сроков и места прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

ВВЕДЕНИЕ. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они

включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы. Объём введения не превышает 2-х страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. В данном разделе студент описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

ВЫВОДЫ. Студент высказывает своё мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности.

ПРИЛОЖЕНИЯ – в качестве приложений к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт. Данные приложения могут использоваться при выполнении выпускной квалификационной работы.

К отчёту прилагаются:

- производственная характеристика от организации, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия;
- аттестационный лист с подписями руководителей от организации и Филиала.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента производственную характеристику. В производственной характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в производственной характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества.

Терский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кабардино Балкарский государственный аграрный
университет имени В.М. Кокова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (по профилю специальности)

по

(указать код и наименование ПМ)

Специальности:

(указать код и наименование специальности, для которой разработана программа)

Оборотная сторона титульного листа

Рабочая программа учебной практики разработана на основе
 Федерального государственного образовательного стандарта среднего
 профессионального образования по
 специальности _____

указать код и наименование специальности

Организация-разработчик: Терский филиал федерального
 государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
 образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
 имени В.М. Кокова».

Разработчик: _____
 Ф.И.О.

Рассмотрена и рекомендована к применению предметно-цикловой
 комиссией _____

указать наименование предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 201_ г.

Председатель комиссии _____
 подпись расшифровка подписи

Утверждена
 заместителем директора по УПР _____
 подпись расшифровка подписи.

Согласовано с представителем работодателя:

 организация

 должность подпись расшифровка подписи

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____

(код и наименование специальности СПО)

входящей в укрупненную группу

_____,
(указать укрупненную группу специальностей)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

(указать вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

(указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальности)

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности

(код и наименование специальности СПО)

является освоение вида профессиональной деятельности _____

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

предусмотренного ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

**1.3.Количество часов на освоение рабочей программы
производственной практики (по профилю специальности)**

Всего _____ часа.

**2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является овладение видом профессиональной деятельности в части освоения **профессиональных и общих компетенций:**

Код	Наименование результатов обучения
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3	
ПК 1.4	
ОК 1	
ОК 2	
ОК 3	
ОК 4	
ОК 5	
ОК 6	
ОК 7	

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов	Всего часов на практику (час, недель)

3.2 Содержание практики

Наименование разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Содержание работ	Объем часов

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.2 Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

4.
5.

Интернет – ресурсы:

.....
.....

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4.3 Организация практики

Характеризуются условия проведения и организации практики, консультационной помощи обучающимся.

4.4. Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (по профилю специальности):

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Филиала и от организации.

Руководителями практики от учебного заведения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых модулей и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.

Формой контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) являются:

- дневник
- приложение, где прилагаются все бланки, формы документов, и.т.д. что в соответствии с содержанием практики требуется приложить к дневнику.
- отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.
- производственная характеристика
- аттестационный лист

Работа над отчетом по производственной практике позволяет руководителю оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
1	2
ПК	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК	
ОК ...	

Терский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный
университет имени В.М. Кокова»

ДНЕВНИК
производственной практики
(по профилю специальности)

По профессиональному модулю _____

Специальность: _____

код и наименование специальности

Форма обучения _____

очная, заочная

Студента _____ курса _____ группы

Фамилия, имя, отчество

Место практики _____

наименование и адрес организации

Период прохождения практики

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики

от Филиала _____

Итоговая оценка по практике _____

Терский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный
университет имени В.М. Кокова»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)

По профессиональному модулю _____

Специальность: _____
код и наименование специальности

Форма обучения _____
очная, заочная

Студента _____ курса _____ группы

_____ Фамилия, имя, отчество

Место практики _____
наименование и адрес организации

Период прохождения практики
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:
от организации

_____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П.

от Терского филиала _____
подпись _____ расшифровка подписи

Итоговая оценка по практике _____

с. Учебное
201__

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
Ф.И.О.

студента группы _____ Терского филиала ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
специальность:

_____ по профессиональному модулю _____

Период производственной практики (по профилю специальности)

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

в организации (учреждении)

_____ наименование организации (учреждения)

За период практики студент выполнял следующие виды работ:

Студент за время прохождения производственной практики (по профилю специальности) продемонстрировал владение общими компетенциями, предусмотренными программой практики

Рекомендуемая оценка по практике _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Руководитель практики
от организации

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

М.П.

Дата «__» _____ 201__ г.

Терский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный
университет имени В.М. Кокова»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (по профилю специальности)

Ф.И.О. студента _____
обучающийся на _____ курсе, группа _____
по специальности _____
успешно прошел производственную практику (по профилю специальности) по
профессиональному модулю _____
код и наименование профессионального модуля
в объеме _____ часов:
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
В организации _____
наименование организации, юридический адрес _____

Виды и качество выполнения работ
с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Коды профессиональных компетенций	Вид работ, выполненных студентом во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (дифференцированный зачет/ незачет)
Всего:	X		X

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики
от организации _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Руководитель практики
от Филиала _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Дата « ___ » _____ 20__ г.