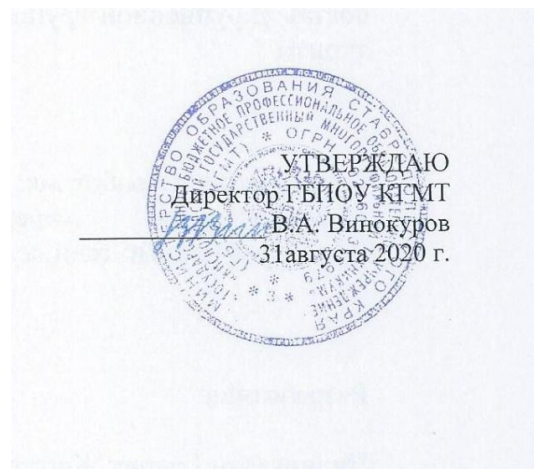


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИСЛОВОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



**Методические указания по прохождению
учебной и производственной практик и
сдаче отчетной документации**

Профессия: 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ

2020 г.

Методические указания по прохождению учебной и производственной практик и сдаче отчетной документации разработана по профессии 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ, входящих в состав укрупнённой группы профессий 08.00.00 Техника и технологии строительства.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

Разработчики:

Сенюкова Инна Евгеньевна, преподаватель ГБПОУ КГМТ

Рекомендовано методической комиссией преподавателей дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов и мастеров производственного обучения технического профиля государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

Протокол заседания методической комиссии № 1 от 31.08.2020 г.

В основу положено типовое «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, которое определяет порядок организации и проведения учебной практики (производственного обучения) и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Настоящее Положение распространяется на все образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Цель и задачи учебной и производственной практики.

Практика является обязательным разделом ППКРС профессии 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППКРС 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов, в рамках профессиональных модулей.

Она проводится на 2-ом и 3-ем курсах обучения и направлена на закрепление и углубление полученных знаний, приобретение навыков практической работы, а также сбор практических материалов по теме письменной экзаменационной работы.

Срок прохождения практики - согласно календарного графика учебного процесса и графика прохождения учебных и производственных практик.

Целью практики является комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической деятельности обучающихся по профессии 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ.

Задачей учебной практики (производственного обучения) является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

В ходе прохождения практики учащийся должен выполнить следующее:

- ознакомиться со структурой объекта практики, характеристикой его подразделений;
- выявить основные потребности в автоматизации;
- использовать методы получения информации и ее обобщения;
- использовать методы, основы и основные приемы исследовательской деятельности;
- осуществить сбор, обобщение и систематизацию материалов для письменной экзаменационной работы в соответствии с выбранной темой.

За период прохождения практики учащийся получает дополнительные теоретические и практические знания по вопросам деятельности предприятия или организации.

Выбор объекта практики

Объектом учебной и производственной практики являются строительные предприятия, организации, а также коммерческие (частные) организации и предприятия, имеющие высококвалифицированных специалистов и обеспечивающие условия, необходимые для самостоятельного выполнения студентами-практикантами перечня профессиональных компетенций, заложенных в ФГОС по профессии 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ.

При этом между объектом практики и учебным заведением заключается договор, форма которого утверждена. Оформление на учебную и производственную практику производится согласно приказа образовательного учреждения.

Организация практики

Учебная и производственная практики для обучающихся организуется учебным заведением, с учетом поставленных задач. Распределение времени практики соответствует графику учебного процесса и учебному плану на предстоящий учебный год:

Производственная практика проводится в организациях на основе прямых договоров между организациями и образовательным учреждением.

Обучающиеся, по профессии 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ, при прохождении практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
 - соблюдают действующие в организациях правила внутреннего и трудового распорядка;
 - строго соблюдают требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.
- оформляют отчет по практике.

Для осуществления руководства практикой назначается руководитель — мастер производственного обучения, на которого возлагается организация и методическая работа по оказанию помощи обучающемуся - практиканту. Руководитель обязан проводить еженедельные консультации для решения текущих вопросов и контроля результатов практики. Руководитель учебной и производственной практики назначается на весь период прохождения практики.

В ходе прохождения практики учащийся-практикант должен ежедневно вести

дневник (Приложение 1). По итогам прохождения учебной и производственной практики оформляется отчет (Приложение 2), в котором отражаются результаты выполнения поставленных задач, с приложением производственной характеристики. Организация и учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляется руководителем практики от администрации учебного заведения;

Обязанности учебного заведения, ответственного за проведение учебной и производственной практик.

- 1) выделить в качестве руководителей практики высококвалифицированных и опытных мастеров производственного обучения;
- 2) провести перед началом практики собрание обучающихся-практикантов и мастеров-руководителей практики;
- 3) осуществлять строгий контроль за организацией и проведением учебной и производственной практик, ее содержанием и соблюдением установленных сроков.

Ответственный за организацию и проведение практики:

- осуществляет организационное и методическое руководство учебной и производственной практик обучающихся и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование учебно-методической документации;
- распределяет обучающихся по местам практик, готовит и представляет списки обучающихся, их закрепление за базами практик и необходимую документацию по направлению обучающихся на производственную практику;
- готовит и проводит организационные собрания обучающихся перед началом практик;
- организует консультации обучающихся в период практик.

Недобросовестное отношение к практике, нарушение дисциплины, выявление при сдаче отчета полной неподготовленности влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

Оценка результатов прохождения обучающихся учебной и производственной практик учитывается при рассмотрении вопроса оценки письменной экзаменационной и квалификационной работ.

Руководитель учебной и производственной практики:

- оказывает научно-методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- контролирует процесс прохождения практики;
- принимает зачет по практике.

Обязанности предприятия

Общее руководство учебной и производственной практикой обучающихся - практикантов возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированного специалиста. Непосредственное руководство практикой осуществляют высококвалифицированные специалисты структурных подразделений. В начале прохождения учебной и производственной практик в организации следует ознакомить обучающихся с правилами техники безопасности и пожарной безопасности.

Предприятие, являющееся базой для прохождения учебной и производственной практики, обязано:

- 1) проинформировать практиканта о требованиях, предъявляемых к практиканту, познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка коллектива предприятия;
- 2) создать необходимые условия для получения обучающимся -практикантом навыков и знаний по профессии с учётом специализации;
- 3) предоставить возможность практикантам пользоваться имеющейся литературой, технико-экономической и другой документацией; обращаться к соответствующим специалистам предприятия при подборе материала;
- 4) соблюдать согласованные с учебным заведением календарные графики прохождения учебной и производственной практик;
- 5) назначить руководителя практики от организации, который определяет и контролирует перечень самостоятельно выполняемых практикантом работ;
- 6) контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка.

Руководитель практики от объекта выдает обучающимся характеристику о приобретенных навыках, его дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, об участии обучающихся в общественной жизни организации.

Права и обязанности обучающегося - практиканта

При прохождении учебной и производственной практики обучающийся имеет право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения письменной экзаменационной работы, а также квалификационной работы;
- пользоваться библиотекой объекта исследования и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами;
- получать компетентную консультацию специалистов по вопросам, предусмотренным заданием на практику и письменную экзаменационную работу;
- с разрешения руководителя практикой от объекта и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации.

В период учебной и производственной практики обучающиеся обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, полученные в ходе практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и других материалов;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану и за ее результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и сдать его.

Практика завершается оценкой и/или зачетом обучающихся об освоенных общих и профессиональных компетенциях. По завершению производственной практики обучающиеся выполняют выпускную практическую квалификационную работу по профессии. Результаты прохождения практики обучающимися представляются в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации.

К обучающемуся, не выполнившему задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при сдаче отчета, применяются санкции как к неуспевающему обучающемуся.

При нарушении обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению мастера производственного обучения и руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается в учебную часть образовательного учреждения. Обучающийся -практикант на месте прохождения практики пользуется всеми правами сотрудника предприятия - базы практики.

Во время прохождения практики обучающиеся пользуются всеми правами обучающихся (пользование книгами и журналами в библиотеке, посещение читального зала, консультации преподавателей, питанием и др.).

Требования к содержанию и оформлению дневника учебной и производственной практик.

Во время прохождения учебной и производственной практик обучающийся - практикант должен вести дневник, в котором описывается выполненная за день работа. Запись в дневнике ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от предприятия. Мастер производственного обучения должен контролировать правильность оформления и соответствия работ заданию практики не реже одного раза в две недели. Дневник должен быть оформлен в соответствии с Приложением 1.

Подготовка и оформление отчёта по производственной практике.

По итогам учебной и производственной практик должен быть подготовлен отчёт, в котором следует отразить проделанную работу при выполнении задания учебной или производственной практик, приложены документы, подтверждающие обоснованность сделанных выводов. При этом описание предлагаемых работ, записи в дневнике, последующие выводы и предложения должны быть взаимосвязаны. Отчёты, не

отвечающие этому требованию, к сдаче не допускаются.

Отчёт по практике должен представлять собой полную характеристику работы обучающегося - практиканта в организации.

Работа по составлению отчёта проводится обучающимся -практикантом систематически на протяжении всего периода практики.

Обучающийся указывает, в каких подразделениях он проходил практику и даёт краткую характеристику проделанным работам в данном подразделении. После завершения работ по той или иной теме обучающийся обрабатывает накопившийся материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю практики. В конце практики отчёт оформляется окончательно. Все материалы прикладываются к отчёту и аккуратно подшиваются.

Достоинством отчёта по производственной практике является наличие материала, полнота освещения вопросов программы, наличие первичных форм отчётности в приложении, глубокое знание предмета защиты. Анализ должен содержать изложение всех вопросов, представленных в задании практики, а также вопросов, дополнительно поставленных руководителем квалификационной работы.

Отчёт о прохождении учебной и производственной практик должен не только по содержанию, но и по форме отвечать предъявленным требованиям.

Текущий контроль и сдача отчёта по производственной практике.

Контроль за прохождением обучающимися практики осуществляют руководители от ОУ и организации. Контроль за ходом производственной практики имеет целью выявление и установление недостатков и оказание практической помощи обучающимся -практикантам. Руководитель практики от организации ежедневно контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка и качественные результаты работы практикантов. Обо всех замечаниях по выполнению практикантом задания учебной и производственной практик руководитель практики делает записи в дневнике.

Руководитель практики от ОУ встречается с обучающимися не реже одного раза в две недели для беседы, в процессе которой проверяется ход выполнения задания учебной и производственной практик, выполнение индивидуальных заданий, а также ведение дневника практики. Руководитель должен принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков. Составленный отчет представляется на визу руководителя квалификационной работы на предмет достаточности собранного материала в аспекте выполнения квалификационной работы. По окончании сроков прохождения учебной и производственной практик в 3-х дневный срок обучающийся должен предоставить отчёт.

Руководитель практики от ОУ проверяет отчёт на соответствие предъявленным требованиям по содержанию и оформлению. Отчёты, оформленные в соответствии с установленными требованиями, сдаются обучающимися в десятидневный срок после окончания производственной практики.

к договору № _____
 « ___ » _____ 20__ г.

**Сведения об обучающихся ГБПОУ КГМТ,
 для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Приложение № 2

к договору № _____
«___» _____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

I. Вводный инструктаж

<p>Провёл руководитель практики от техникума</p> <p>_____</p> <p><i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p> <p>09 июня 2020 г.</p>	<p>Инструктаж получил(а) и усвоил(а)</p> <p>_____</p> <p><i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p> <p>09 июня 2020 г.</p>
---	---

II. Первичный инструктаж на рабочем месте

<p>Провёл руководитель практики от профильной организации (или инженер по ТБ)</p> <p>_____</p> <p><i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p> <p>09 июня 2020 г.</p>	<p>Инструктаж получил(а) и усвоил(а)</p> <p>_____</p> <p><i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p> <p>09 июня 2020 г.</p>
--	---

III. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от профильной организации

_____ *И.О. Фамилия* _____ *подпись*

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от профильной организации

_____ (название профильной организации)

_____ (должность)

_____ (И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной	в первый день практики	

	безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).		
4	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от техникума

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от профильной организации

_____ (название профильной организации)

_____ (должность)

_____ (И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

ФИО обучающегося	
Курс	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

ПК	Виды работ, обязательных для выполнения	Количество часов	Период выполнения

Задание на практику составил:
руководитель практики от техникума

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Задание на практику получил:
обучающийся _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

Дата	Виды работ, выполняемых практикантом	Кол- во часов	Оценка деятельности практиканта (5,4,3,2)	Подпись наставника
1.				
2.				
3.	ИТОГО:			

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от профильной организации

_____ (название профильной организации)

_____ (должность)

_____ (И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

**ОТЧЁТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. обучающегося: _____

Группа _____

Направление подготовки
/ специальность / профессия

Вид практики _____

Место прохождения практики _____ (наименование профильной организации)

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

Руководитель практики от техникума:

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Министерство образования Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кисловодский
государственный многопрофильный техникум»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

группа _____

направление подготовки / специальность / профессия _____

успешно прошел производственную практику по ПМ _____

вид практики _____

форма проведения практики _____

место прохождения практики _____

Коды ПК	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения («удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)

в объеме _____ часов с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель производственной
практики от техникума

_____ «___» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Руководитель практики от профильной организации

_____ «___» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

обучающийся группы № _____, курс _____, форма обучения очная
по профессии (специальности): _____
в объеме _____ час. с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

Прошел (а) производственную практику по профессиональному модулю:

За время практики обучающийся проявил (а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности

ОК.00	Наименование результата обучения профессии	Освоен/ не освоен

Руководитель производственной
практики от профильной организации

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

МП