

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КГБ ПОУ ХТТТ

Емельянов О.Ю. Ярица
«01» 02 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной и производственной практике обучающихся
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных
технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение является документом, регламентирующим организацию практики по получению первичных навыков (учебной) и производственной (по профессии и специальности) в учебно-производственных мастерских и лабораториях краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова» (далее по тексту – КГБ ПОУ ХТТТ), а также на предприятиях на основе прямых договоров.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464,
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.3 Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО: по профессиям и специальностям. (приложение 1)

1.4 Практика является обязательным разделом ППКРС и ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций (общих и профессиональных) в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5 Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика). Производственная практика по специальности состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

1.6 Учебная практика имеет целью закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения и направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП в СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии или специальности.

1.7 Производственная практика имеют целью углубление знаний, первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.8 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

1.9 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.10 Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессии или специальности, проводится в организациях, на основе заключенных договоров.

1.11 Форму отчетности и оценочный материал по всем видам практики разрабатывают предметные цикловые комиссии (далее ПЦК), согласовывают с работодателями. Руководители практики от учреждения разрабатывают программы практики по видам, этапам специальностям и профессиям, которые рассматриваются соответствующими ПЦК, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем по учебно-производственной работе.

1.12 Сроки практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по профессии (специальности) и ОПОП СПО.

1.13 Оценка по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

1.14 При реализации ОПОП СПО по профессии(специальности) практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

1.15 Закрепление баз практики осуществляется администрацией учреждения на основе прямых связей, договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.16 Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора предприятия - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка предприятия предоставляются на имя директора учреждения не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

1.17 При наличии вакантных должностей, соответствующих программе практики по профессии, обучающиеся на период практики могут зачисляться в штат предприятий с выплатой заработной платы по занимаемой должности.

1.18 Предприятия, участвующие в организации практики:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности на предприятии.

1.19 Учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане и графике учебного процесса все этапы практики в соответствии с ФГОС СПО с учетом договоров с предприятиями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики предприятиями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии

с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с предприятиями, участвующими в организации и проведении практики, проводит процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- проводит учебно-воспитательную работу с обучающимися, проходящими практику на предприятии.

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

1.22 Предприятие не должна допускать использования труда обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

1.23 Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики на предприятиях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.24 Квалификационный экзамен по получению рабочей профессии проводится в соответствии с Положением об организации и проведении квалификационных экзаменов.

1.25 Отчеты по практике, производственная характеристика, акт, наряд на выполнение практических работ, дневник учета производственных работ, удостоверение по электробезопасности проверенные и подписанные руководителями практики на местах, заверенные печатью предприятия обучающиеся сдают на следующий день после окончания практики.

1.26 Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине, а обучающиеся привлекаются к ответственности.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

2.1 Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО (ППКРС и ППССЗ) и видами профессиональной деятельности.

2.2 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках модулей ОПОП СПО по

профессиям(специальностям) учреждения для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии(специальности) предусмотренных ФГОС СПО (ППКРС и ППССЗ).

2.3 Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, в лабораториях, на предприятиях в специально оборудованных помещениях на основе заключенных договоров

2.4 Учебная практика проводится руководителями практики из числа мастеров производственного обучения или преподавателей дисциплин профессионального цикла

2.5 Программа учебной практики разрабатывается совместно с предметно-цикловой комиссией утверждается зам. директора по учебно-производственной работе Техникума

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

2.7 Продолжительность рабочего дня обучающихся во время учебной практики, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста обучающихся. При прохождении учебной практики, связанной с выполнением производственного труда, составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации)

2.8 При проведении учебной практики в условиях учебных мастерских группа может делиться на подгруппы численностью не более 15 человек.

2.9 По окончании учебной практики по профессии(специальности), если ФГОС СПО предусмотрено, обучающиеся сдают квалификационный экзамен на получение рабочей профессии. Состав квалификационных комиссий по профессии определяется приказом по учреждению.

2.11 Результаты учебной практики при прохождении на производстве отражают в дневниках, которые имеют следующие разделы: день практики по порядку, место практики, краткое содержание выполненных работ, количество часов, оценка и подпись наставника(или руководителя практики). После окончания производится итоговая запись руководителем практики и заверяется подписью и печатью предприятия.

2.12 Учебная практика (в учебных мастерских) проводится в форме практических занятий или занятий производственного обучения.

2.13 Мастер производственного обучения (руководитель группы) составляет план урока учебной практики. Форма плана урока, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых на уроке задач, применяемых методов и средств обучения.

В комплект документов мастера производственного обучения входит:

- стандарт на профессии(специальности)
- паспорт профессии (специальности)

- планы занятий
- журналы УП и ПП
- методические разработки.
- комплект документов отчетности студентов

2.14 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по учреждению определяется место и время повторного прохождения практики. Мастера производственного обучения(руководители практики) составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы.

2.15 Форма отчетности студентов: по окончании учебной практики предоставляет

- отчет по результатам прохождения практики
- характеристика (приложение 2),
- наряд на выполнение практической работы(приложение 3)
- дневник со сведениями по освоению профессиональных компетенций (приложение 4).
- аттестационный лист (приложение 5),

2.16 Учебная практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с учебным планом составляется оценочная ведомость(приложение 60).

3.ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

3.1 Производственная практика по профессии проводится на предприятиях на основе договоров между учреждением и предприятием.

3.2 Организацию и руководство практикой осуществляют мастера производственного обучения (руководитель группы) и специалисты предприятия - базы практики.

3.3 Практика по профессии направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО (ППКРС). Формой проведения практики по профессии являются: практические занятия, занятия производственного обучения и производственная деятельность, отвечающая требованиям программы практики.

3.4 Продолжительность рабочего дня во время производственной практики по профессии для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.5 Содержание профессиональной практики определяет программа профессионального модуля и программа практики.

3.6 Программа практики по профессии разрабатывается соответствующей выпускающей предметно-цикловой комиссии комиссией, согласовывается с руководителем практики от предприятия и утверждается директором учреждения.

3.7 В комплект документов руководителя практики входит:

- положение об учебной и производственной практике;
- договор с предприятием о проведении практики;
- приказ о распределении обучающихся по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения;
- программа практики;
- комплект документов для отчета студента

3.8 Сроки проведения практики устанавливаются согласно графику учебного процесса с учетом теоретической подготовленности и размещения на предприятиях, предоставляющих обучающимся возможность выполнения программы практики.

3.9 Итогом практики по профессии является оценка, которая выставляется руководителем практики, мастером производственного обучения (руководитель группы) на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, качества отчета по программе практики, выполнения индивидуального задания, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия - базы практики.

3.10 Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учреждения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительных причин обучающихся направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.11 Результаты прохождения практики предоставляются обучающимися в учреждение и учитываются при итоговой аттестации.

3.12 При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю и специальности
- преддипломная практика

3.13 Практика по профилю и специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

3.14 Производственная практика студентов проводится, как правило, в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между организацией и Техникумом.

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

3.16 С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками

3.17 Практику по профилю специальности могут проводить руководители практики от учебного заведения или предприятия

3.18 Программа производственной практики разрабатывается совместно с предметно цикловой комиссией техникума (ПЦК), согласовывается с руководителем предприятия и утверждается зам. директора по учебно-производственной работе техникума.

3.19 Руководители практики от Техникума:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия и совместно с ними составляют программу проведения практики;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики

3.20 Студенты при прохождении производственной практики (по профилю и специальности) на предприятиях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

3.21 Направление на практику оформляется приказом директора техникума или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.22 В период прохождения практики студентом ведется дневник практики (приложение 7), составляется отчет (приложение 8).

3.23 По результатам практики руководителями практики от организации и руководителем образовательной организации формируется аттестационный лист (приложение 9), содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, характеристика (приложение 10) на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, наряд(приложение 11)

3.24 Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. По окончании производственной практики составляется оценочная ведомость (Приложение 12), в которую заносятся результаты прохождения практики в виде оценки и (или) дифференцированного зачета.

3.25 Преддипломная практика студентов является завершающим этапом обучения и проводится для овладения профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к

самостоятельной трудовой деятельности.

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

3.27 Практика преддипломная проводится, как правило, непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности, в организациях различных организационно-правовых форм.

3.28 Для организации преддипломной практики приказом по техникуму назначаются руководители практики от техникума из числа педагогических работников.

3.29 Руководители практики от техникума:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации;
- принимают участие в распределении студентов по местам практик в соответствии с требованиями программы практики;
- проводят индивидуальные и групповые консультации в Колледже и в организации по безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, промышленной безопасности;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями;
- контролируют выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

3.30 Программа производственной (преддипломной) практики определяет содержание, сроки, виды работ студентов, разрабатывается совместно с ПЦК, согласовывается с руководителем предприятия и утверждается директором техникума.

3.31 Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

3.32 Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

3.32 Итогом преддипломной практики является зачет и/или оценка, которые выставляются руководителем практики от техникума по результатам отчета студента и характеристики с места прохождения практики.

3.33 Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

4. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

4.1 Практика, как правило, организуется и проводится под руководством мастеров производственного обучения (руководитель группы), которые в соответствии с Тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, относятся к педагогическим работникам.

4.2 Учебная нагрузка мастеров производственного обучения (руководитель группы) определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом. Мастер (руководитель группы) в пределах 36-ти часовой рабочей недели проводит практические занятия по производственному обучению, осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с должностной инструкцией мастера производственного обучения (руководитель группы).

4.3 Оплата труда мастеров производственного обучения (руководитель группы) производится по должностным окладам с учетом должностных коэффициентов с применением доплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4 К проведению практики вместо мастеров производственного обучения (руководитель группы) привлекаются и преподаватели специальных дисциплин.

4.5 Для руководства практикой по профессии(специальности) на каждую группу обучающихся направляются преподаватели специальных дисциплин. Оплата труда преподавателей осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику.

4.6 При прохождении практики на предприятии руководители практики от учреждения составляют перечни учебно- производственных работ, графики посещения баз практики, устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещений их по видам работ, осуществляют контроль за правильностью использования обучающимися в период практики, оказывают методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сбору материалов к выпускной квалификационной работе, оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Общее руководство проведением практики возлагается на одного из специалистов предприятия - базы практики.

Заместитель директора по УПР осуществляет общее руководство производственной практикой обучающихся учреждения.

4.7 Учет выдачи часов по видам практик осуществляется в соответствии с учебными журналами и журналами практик.

5. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

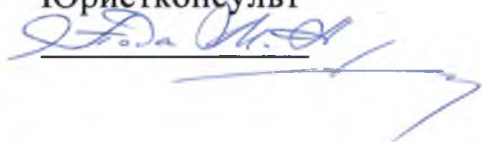
5.1 Документы, относящиеся к организации и проведению практики, хранятся в образовательной организации 5 лет:

- приказ о проведение практики студентов;
- программа практики;
- договоры с предприятиями, учреждениями, организациями;
- ведомости для фиксирования результата прохождения практики.

5.2 Отчеты, характеристики, акты, наряды и дневники по прохождению практики после их защиты в течение 10 дней передаются для хранения старшему мастеру, после выпуска студента в архив. Срок хранения отчетов о прохождении практики - 5 лет после получения студента диплома. Списание и уничтожение отчетов о практике по истечении срока хранения производится в составе комиссии заместителя директора по учебно-производственной работе, старший мастер, секретаря учебной части, акт(о списании или уничтожении) утверждается директором техникума.

СОГЛАСОВАНО
Совет учреждения
Протокол № 01
от 01.02.2020

СОГЛАСОВАНО
Юристконсульт



СОГЛАСОВАНО
Совет самоуправления обучающихся
Протокол № 6
от 06.02.2020

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ КГБ ПОУ ХТТТ

23.01.09 Машинист локомотива

23.01.11 Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования подвижного состава

23.01.10 Слесарь по обслуживанию и ремонту подвижного состава

43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте

43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте

08.01.23 Бригадир-путеец

54.01.20 Графический дизайнер
по специальностям

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (локомотивы)

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (железнодорожный транспорт)

ХАРАКТЕРИСТИКА

учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики

Инженер по подготовке кадров

ФИО _____
(студента)

Студента в краевом государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Хабаровский техникум транспортных
технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова», г. Хабаровска

по профессии:

квалификация:

успешно прошел производственную практику по профессиональному

модулю ПМ.01

модулю ПМ.02:

В объеме _____ час. с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

На предприятии _____
(наименование предприятия, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ:

- виды и объем работ, выполненные студентом во время практики _____

- качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями
организации, в которой проходили практику _____

Трудовая дисциплина _____

Инженер по подготовке кадров предприятия _____
(ФИО, подпись)

Начальник поезда _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики _____
(ФИО, подпись)

МП «_____» _____ 20__ г.

АКТ контрольной поездки

Мы, ниже подписавшиеся, начальник поезда _____
проводник-наставник _____ и мастер
производственного обучения _____.

Составили акт о том, что студентом *краевого государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения*
*«Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя
Советского Союза А.С. Панова» г. Хабаровска* группы _____

по профессии:

квалификация:

была произведена контрольная поездка сообщением
_____ поезд № _____

Заключение: _____

Начальник поезда _____
(ФИО, подпись)

Проводник – наставник _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики _____
(ФИО, подпись)

МП «_____» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики

Инженер по подготовке кадров

ФИО _____
(обучающегося)

Обучающегося в *краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова», г. Хабаровска* по профессии :
квалификация:

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01

.....
В объеме _____ час.с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

На предприятии _____
(наименование предприятия, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ:

-виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики _____

- качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходили практику _____

Трудовая дисциплина _____

Инженер по подготовке кадров предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики _____
(ФИО, подпись)

МП « _____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о выполненной практической квалификационной работе

Заключение составлено « _____ » _____ 20__ г. о том, что обучающийся *краевого государственного бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова», г.Хабаровска* группы _____

_____ (ФИО)

по профессии:
квалификация:

Выполнил практическую квалификационную работу _____

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

На выполнение работы отведено _____ часов

Фактически выполнена за _____ часов.

Выполненная практическая квалификационная работа соответствует требованиям профессии

Инженер по подготовке кадров предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики _____
(ФИО, подпись)

МП « _____ » _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной практики

ФИО _____
(студента)

Студент (ка) краевого образовательного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий» имени Героя Советского Союза А.С. Панова, г. Хабаровска по профессии :
квалификация:

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01.....

В объеме _____ час.с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

На предприятии _____
(наименование предприятия, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ:

-виды и объем работ, выполненные студентом во время практики _____

- качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходили практику _____

Трудовая дисциплина _____

Инженер по подготовке кадров предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики _____
(ФИО, подпись)

МП « _____ » _____ 20__ г.

Инженер по подготовке кадров _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о выполненной практической квалификационной работе

Заключение составлено « _____ » _____ 20__ г. о том, что обучающийся краевого образовательного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий» имени Героя Советского Союза А.С. Панова, г. Хабаровска

_____ (ФИО)

Студент(ка) по профессии :
квалификация:

Выполнил практическую квалификационную работу _____

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

На выполнение работы отведено _____ часов

Фактически выполнена за _____ часов

Выполненная практическая квалификационная работа соответствует требованиям профессии

Инженер по подготовке кадров предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики _____
(ФИО, подпись)

МП « _____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

**Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский техникум транспортных технологий
имени Героя Советского Союза А.С. Панова»**

НАРЯД
на выполнение
практической квалификационной работы

Ф.И.О. студента

Группа: _____

Профессия: _____
(код, наименование)

Квалификация: _____

Место работы: _____

Сроки практики: _____

Выпуск _____ г.

Виды работ	Дата проведения	Номера времени на единицу работ	Время, ч				% выполнения	Оценка
			На все задание	Начало выполнения	Окончание выполнения	Всего затрачено		
		6	6	9-00	15-00	6		
		6	6	9-00	15-00	6		

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

МП.
(предприятия)

Инженер по подготовке кадров
(представитель предприятия) _____ / _____ /
Старший мастер _____ / _____ /
Руководитель группы _____ / _____ /
Студент _____ / _____ /

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский техникум транспортных технологий
имени Героя Советского Союза А.С. Панова»
(КГБПОУ ХТТТ)

ДНЕВНИК

учета учебно-производственных работ при обучении на производстве

_____ (фамилия, имя, отчество учащегося)

Профессия: _____

Квалификация: _____

Год обучения _____

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество)

Предприятие, цех _____

ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ

дата	Краткое содержание выполняемых работ	Кол-во часов	оценка	Подпись наставника (мастера п\о)

ИТОГОВАЯ ЗАПИСЬ ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

По программе полагалось _____

Фактически _____

Инженер по подготовке кадров _____

Наставник _____

Руководитель практики _____

МП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ
ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С.ПАНОВА»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(ФИО)
Студент на _____ курсе
Профессии _____
Квалификация _____

Успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.01.....
в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

на предприятии _____

Студент соблюдал / не соблюдал трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка (нужное подчеркнуть)

1.ВИДЫ РАБОТ.

№ п/п	Виды работ выполненных во время практики	Затраченное время на выполнение	Результат выполнения работ (выполнено/ не выполнено)
1			
2			

2. За время прохождения практики у студента были сформированы компетенции (элементы компетенций)

Наименование результата обучения	Сформированы (не сформированы)
Профессиональные компетенции	
ПК 2.1	
ПК 2.2	
Общие компетенции	
ОК 1	
ОК 2	

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики

За время прохождения практики студент проявил(а) себя:

Отношение к работе _____

Проявленная активность _____

Дисциплинированность _____

Опоздания имеются / не имеются (нужное подчеркнуть)

**ВЕДОМОСТЬ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ**

Профессия:

Курс обучения:

Группа:

Вид практики:

Профессиональный модуль:

ПМ01 _____

Профессиональные компетенции

ПК 1.1.

ПК 1.2.

Общие компетенции

ОК 1.

ОК 2.

Фамилия, имя, отчество председатель, должность

Фамилия, имя, отчество ассистента, должность

Фамилия, имя, отчество мастера п\о

Допущено к зачету _____ *чел*

№ п\п	ФИО	Оценка теоретической части	Оценка практической части	ОК освоил \неосвоил	ПК освоил \неосвоил	Итоговая
1.						
2.						

Дата проведения _____

Подписи

Председатель _____ / _____ /

Ассистент _____ / _____ /

Мастер п\о _____ / _____ /

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

- **титульный лист** ;
- **содержание** (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- **введение** (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вид деятельности, и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), и. д.);
- **основная часть (в соответствии с заданием по практике)**;
- **техника безопасности**
- **заключение** (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- **список используемой литературы** (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
- **приложения** (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- **Технологические карты с предприятия**
- **Фото отчет**

Основная часть должна содержать следующие разделы

1. описание цеха и виды работ выполняемых в нем, оборудование цеха
 2. индивидуальное задание
 - 2.1 подробное описание назначение узла локомотива,
 - 2.2 устройство узла локомотива,
 - 2.3 технологический процесс осмотра, разборки и сборки узла
- согласно технологических карт с предприятия

Техника безопасности (описание общих требований, и требований ТБ при осмотре, разборке и сборке узла)

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

Общий объем отчета должен быть в пределах 10-15 страниц машинописного текста.

Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов

Все необходимые материалы по практике комплектуются обучающийся в папку-скоросшиватель, прилагается файл с фото отчетом

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С. ПАНОВА

К защите допущен
И.о. зам. директора по УПР _____

Специальность:
Квалификация

ОТЧЕТ
по практике

ТЕМА:

Выполнил
студент группы _____
(фамилия, инициалы, роспись)

Заключение и оценка
руководителя практики
от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от организации _____
(должность, фамилия, инициалы, роспись)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка руководителя
практики КГБ ПОУ ХТТТ _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель
практики КГБ ПОУ ХТТТ _____
(фамилия, инициалы, роспись)

Хабаровск
20 ____

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский техникум транспортных технологий
имени Героя Советского Союза А.С. Панова»
(КГБПОУ ХТТТ)

ДНЕВНИК

учета учебно-производственных работ при обучении на производстве

_____ (фамилия, имя, отчество учащегося)

Специальность: _____

Квалификация: _____

Год обучения _____

Руководитель практики _____ (фамилия, имя, отчество)

Предприятие, цех _____

ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ

дата	Краткое содержание выполняемых работ	Кол-во часов	оценка	Подпись наставника (мастера п\о)

ИТОГОВАЯ ЗАПИСЬ ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

По программе полагалось _____

Фактически _____

Инженер по подготовке кадров _____

Наставник _____

Руководитель практики _____

МП

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ
ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С.ПАНОВА»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(ФИО)
Студент на _____ курсе
Специальность _____

Квалификация _____

Успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.01.....
в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
«_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
на предприятии _____

Студент соблюдал / не соблюдал трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила
внутреннего распорядка (нужное подчеркнуть)

1. ВИДЫ РАБОТ.

№ п/п	Виды работ выполненных во время практики	Затраченное время на выполнение	Результат выполнения работ (выполнено/ не выполнено)
1			
2			

2. За время прохождения практики у студента были сформированы компетенции (элементы компетенций)

Наименование результата обучения	Сформированы (не сформированы)
Профессиональные компетенции	
ПК 2.1	
ПК 2.2	
Общие компетенции	
ОК 1	
ОК 2	

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики

За время прохождения практики студент проявил(а) себя:

Отношение к работе _____

Проявленная активность _____

Дисциплинированность _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной практики

ФИО _____
(студента)

Студент (ка) краевого образовательного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий» имени Героя Советского Союза А.С. Панова, г. Хабаровска по специальности :
квалификация:

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01.....

В объеме _____ час.с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

На предприятии _____
(наименование предприятия, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ:

-виды и объём работ, выполненные студентом во время практики _____

- качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходили практику _____

Трудовая дисциплина _____

Инженер по подготовке кадров предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики _____
(ФИО, подпись)

МП « _____ » _____ 20 _____ г.

Инженер по подготовке кадров

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о выполненной практической квалификационной работе

Заключение составлено « _____ » _____ 20 _____ г. о том, что обучающийся краевого образовательного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий» имени Героя Советского Союза А.С. Панова, г. Хабаровска

_____ (ФИО)

Студент(ка) по профессии :
квалификация:

Выполнил практическую квалификационную работу _____

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

На выполнение работы отведено _____ часов
Фактически выполнена за _____ часов

Выполненная практическая квалификационная работа соответствует требованиям _____

Инженер по подготовке кадров предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель предприятия _____
(ФИО, подпись)

Руководитель практики _____
(ФИО, подпись)

МП « _____ » _____ 20 _____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Хабаровский техникум транспортных технологий
 имени Героя Советского Союза А.С. Панова»

НАРЯД
 на выполнение
 практической квалификационной работы

 Ф.И.О. студента

Группа: _____

Специальность: _____
 (код, наименование)

Квалификация: _____

Место работы: _____

Сроки практики: _____

Выпуск _____ г.

Виды работ	Дата проведения	Номера времени на единицу работ	Время, ч				% выполнения	Оценка
			На все задание	Начало выполнения	Окончание выполнения	Всего затрачено		
		6	6	9-00	15-00	6		
		6	6	9-00	15-00	6		

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

МП.
 (предприятия)

Инженер по подготовке кадров
 (представитель предприятия) _____ / _____ /
 Старший мастер _____ / _____ /
 Руководитель группы _____ / _____ /
 Студент _____ / _____ /

**ВЕДОМОСТЬ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ**

Специальность:

Курс обучения:

Группа:

Вид практики:

Профессиональный модуль:

ПМ01 _____

Профессиональные компетенции

ПК 1.1.

ПК 1.2.

Общие компетенции

ОК 1.

ОК 2.

Фамилия, имя, отчество председатель, должность

Фамилия, имя, отчество ассистента, должность

Фамилия, имя, отчество мастера п\о

Допущено к зачету _____ *чел*

№ п\п	ФИО	Оценка теоретической части	Оценка практической части	ОК освоил \неосвоил	ПК освоил \неосвоил	Итоговая
3.						
4.						

Дата проведения _____

Подписи

Председатель _____ / _____ /

Ассистент _____ / _____ /

Мастер п\о _____ / _____ /