

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 15.02. 08
«ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ»

Владимир, 2017

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной для студентов специальности 15.02.08 «Технология машиностроения».

Методические указания составлены на основе требований ФГОС СПО и примерной образовательной программы специальность 15.02.08 «Технология машиностроения», рабочих программ производственных практик. В качестве рекомендаций для организации эффективной работы студентов использованы методические пособия ведущих вузов России.

Рассмотрены и одобрены на заседании НМС
кафедры ТМС ВлГУ
Протокол № 6 от 17.01.2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Организация производственной практики
3. Подведение итогов производственной практики
4. Оформление результатов производственной практики

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 –Задание на практику

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Направление на практику

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Оценочный лист результатов прохождения практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – Титульный лист отчета по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – Отзыв руководителя о прохождении практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 – Вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики

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 г. и Положением о порядке проведения практик студентов ВлГУ, утвержденным приказом ректора ВлГУ 18 июля 2016 г. № 300/1.

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 г., практика студентов 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.

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.

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: *учебная практика* и *производственная практика*. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося 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.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Содержание всех видов практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от колледжа на основании профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебной работе (УР).

Руководители практики от колледжа разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и методическим советом колледжа, утверждаются заместителем директора по УР.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

2 Организация производственной практики

Сроки проведения практики устанавливаются учебным заведением с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы учебного заведения, предприятия и в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

Предметные цикловые комиссии разрабатывают и утверждают на заседании цикловой комиссии *программы практики* в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами, запросами и спецификой предприятия.

Программы практик должны предусматривать:

- содержание и сроки выполнения индивидуальных заданий студентов;
- перечень конкретных работ в соответствии с содержанием практики;
- порядок подготовки и сроки защиты студентами отчетов по практике.

Требования и содержание программы практики определяется в соответствии с квалификационными требованиями к компетенциям выпускников, указанными в ФГОС.

Образцы форм рабочей программы учебной и производственной практики, включая преддипломную практику размещены на сайте Учебного управления ВлГУ.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях КИТП ВлГУ или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, в том числе преддипломная практики, студентов проводятся, как правило, на предприятиях.

Учебная и производственная практики, предусмотренная ФГОС СПО, осуществляется на основе договоров между КИТП ВлГУ и предприятиями, в соответствии с которыми указанные предприятия, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентам КИТП ВлГУ.

Договор между колледжем и предприятиями о практике (далее по тексту – договор) должен предусматривать:

- сроки проведения практики;
- обязательства предприятия, на базе которого проводится практика;
- обязательства КИТиП ВлГУ по обеспечению методического руководства практикой.

Студенты, заключившие договор с предприятиями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

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

Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих цикловых комиссий на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. Для зачета практики студентам, имеющим опыт работы по специальности, необходимо предоставить *справку с места работы*.

На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

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 на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Организация и руководство производственной (учебной) практикой студентов осуществляется:

- от КИТиП ВлГУ – руководителем практики, назначаемым председателем ЦК из числа опытных преподавателей;
- на предприятии – руководителем практики.

Руководители практики от КИТП ВлГУ (утверждаются приказом по КИТиП ВлГУ):

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- выдают направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей за сессию;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения на заседании цикловой комиссии и представляют председателю цикловой комиссии письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

Руководители практики на предприятии:

- 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;

– оказывают помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;

– контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

– могут налагать взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству колледжа.

Студент при прохождении практики обязан:

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

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

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

– вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;

– при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики или председателю цикловой комиссии;

– представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

За один месяц до начала производственной практики проводится организационное собрание с участием председателя цикловой комиссии, руководителей практики от цикловых комиссий, методиста по УПР; студентам раздаются Договоры на практику.

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

Непосредственно перед началом производственной практики организуется второе собрание, которое проводят председатели цикловых комиссий с обязательным участием всех руководителей практики – преподавателей колледжа и методиста.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.

2. Индивидуальное задание на практику (приложение 1).

3. Направление на практику (приложение 2).

4. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

3 Подведение итогов производственной практики

По окончании практики студент – практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от колледжа. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной выполненной студентом работе.

К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Для его оформления студенту выделяется в конце практики 3-5 дней.

Практика завершается защитой отчета в комиссии, формируемой председателем цикловой комиссии. Результаты зачета оформляются зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии.

При защите на комиссию представляются:

- дневник производственной практики студента;
- письменный отчет о практике (приложение 4);
- характеристику (отзыв) руководителя от предприятия (приложение 5);
- приказ с предприятия о принятии на практику студента;
- оценочный лист (приложение 3), контрольные вопросы (приложение 6)
- необходимые графические или другие иллюстрационные материалы;
- иные материалы, предусмотренные программой практики.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа за академическую неуспеваемость.

Руководители практик от колледжа анализируют итоги производственной практики студентов и сдают председателю цикловой комиссии отчет (приложение 9)

Итоги практики обсуждаются на заседании цикловой комиссии с возможным участием представителей предприятия.

Отчеты студентов о прохождении производственной практики, отчеты руководителей практики от колледжа передаются методисту по УПР в срок не позднее 10 дней после окончания практики.

4 Оформление результатов производственной практики

В ходе практики студенты ведут *дневник производственной практики*.

Требования к ведению Дневника производственной практики:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется подписью и печатью организации, где проходил практику студент;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура Дневника производственной практики:

- Титульный лист;
- Содержание дневника.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного *отчета о производственной практике* (приложение 2) своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 3-5 дней производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Оформление отчёта по производственной практике

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4 (210x297 мм). Шрифт – Times New Roman. Для всех указанных шрифтов должен использоваться кегль № 14 (или 12 – для объемных по тексту работ или таблиц), кроме оформления обложки и титульного листа.

Текст документа должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги через 1,5 интервала в одном из текстовых редакторов.

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

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;

– 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 индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

ВЫВОДЫ. Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации-базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, интернет-ресурсы. Все источники располагаются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 10.

ПРИЛОЖЕНИЯ – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

К отчёту прилагаются:

- Дневник производственной практики;
- Характеристика (отзыв) от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия;
- Приказ с предприятия о принятии на практику студента(ки);
- Аттестационный лист с подписью руководителя и печатью предприятия.

По окончании практики руководитель практики от предприятия составляет на студента *характеристику*. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в 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;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа), подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Форма характеристики (приложение 5).

Целью оценки по производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных *аттестационного листа*, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от предприятия.

Форма оценочного листа (приложение 3).

Контрольные вопросы (приложение 6).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Интернет – издание Профобразование. - Режим доступа: <http://проф-обр.рф>
- 2 Педсовет.org. - Режим доступа: <http://pedsovet.org>
- 3 Реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». - Режим доступа: <http://273-фз.рф>
- 4 Сайт для преподавателей средних специальных и начальных профессиональных учебных заведений . - Режим доступа: <http://umk-spo.biz>
- 5 Словарь-справочник современного российского профессионального образования / авт.-сост. В.И. Блинов и др. - Режим доступа: http://www.firo.ru/?page_id=985
- 6 Федеральный институт развития образования . - Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
7. Сайт Учебного управления ВлГУ , раздел «Практики»
http://uu.vlsu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=79&catid=35&Itemid=56

Утверждаю
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления _____

группы _____

Предприятие _____

Последовательность прохождения практики _____

За время прохождения практики необходимо _____

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.

2. Изучить технологический процесс _____

3. Изучить и исследовать _____

4. Выполнить эскиз _____

5. Задание по стандартизации _____

6. Задание по охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды _____

Отчет по практике составить к _____

Задание выдал: _____ (фамилия, и., о. руководителя практики от университета)

Задание получил: _____ (подпись студента, дата)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

**Министерство образования и науки
Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

600000, г. Владимир, ул. Горького, 87

Тел.: (4922) 53-25-75, 47-97-37,33-13-91

e-mail: oid@vlsu.ru

**НАПРАВЛЕНИЕ
на производственную практику**

На № _____ от _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

факультета, направления _____

_____ курса _____ группы

направляется в гор. _____

на _____

(наименование предприятия)

для прохождения _____ практики

(характер практики)

Срок практики с “ _____ ” _____ 200 г. по “ _____ ” _____ 200 г.

Действительно при предъявлении паспорта _____

серия, №

Директор _____

подпись

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения _____ практики по специальности

Наименование профильной организации _____

Студент _____

КИТП

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс _____

Кафедра _____

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА			Оценка			
<i>(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ	Оценка			
		<i>(отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	5	4	3	2
Общекультурные	(ОК-__)	Способность к _____.				
	(ОК-__)					
Общепрофессиональные	(ОПК-__)	Способность использовать _____.				
	(ОПК-__)					
Профессиональные	(ПК-__)	Способность _____.				
	(ПК-__)	Готовность _____.				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(число и подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича
и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Колледж инновационных технологий и предпринимательства

Кафедра Технологии машиностроения

**ОТЧЕТ
по производственной практике**

Выполнил:
студент группы Тсп-117
Иванов П.С.

Приняла: доцент кафедры ТМС
Новикова Ю.А.

г. Владимир, 2017

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Колледж инновационных технологий и предпринимательства

Кафедра Технологии машиностроения

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент:

Вид практики:

Специальность: . Группа

Количество страниц отчета:

Характеристика работы (предмет разработки, глубина проработки задач и их актуальность, теоретическая и практическая значимость результатов)

Характеристика студента (индивидуальные деловые и личностные качества студента, инициативность, самостоятельность при прохождении практик, умения рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении задачи и др.)

Отношение к процессу освоения проактик(степень самостоятельности, заинтересованность и активность, выполнение студентом индивидуального календарного плана практики, дисциплинированность, организованность, ответственность, регулярность и характер консультаций с научным руководителем)

Уровень подготовленности студента (сформированность общекультурных и профессиональных компетенций, готовность студента использовать современные методы решения профессиональных задач)

Вывод о соответствии выполненного задания практики предъявляемым требованиям

Предлагается оценка:

Отзыв составил

ФИО, должность, место основной работы, ученая степень, звание
Подпись

*Вопросы и задания для проведения текущей аттестации
по разделам (этапам) практики*

Этап 1 Организация практики. Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности.

1. Охарактеризуйте предприятие, на котором проходили практику
2. Какова численность сотрудников предприятия и какую продукцию оно выпускает?
3. Каким образом Вы проходили инструктаж на предприятии по технике безопасности?
4. Каковы основные правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда
5. Какие технологические процессы реализуются на предприятии?
6. Созданы ли на предприятии условия для решения вопросов устойчивого развития?

Этап 2 Выполнение индивидуального задания практики.

1. Дайте характеристику основных служб предприятия.
2. Какова организационная структура предприятия и действующие в нем системы
3. Каким образом организована работа в коллективах на предприятии?
4. Можно ли назвать данное предприятие инновационным производством?
5. Какие инновационные технологии используются на данном предприятии?

Этап 3 Сбор, обработка и систематизация и обобщение научно- технической и экономической информации по теме практики, наблюдения, измерения и другие виды работ.

1. Какая научно- техническая и экономическая информация вам была доступна на предприятии?
2. Какие наблюдения и измерения Вы проводили на предприятии?
3. Как вы проводили анализ состояния обеспечения производственного процесса:
4. Каков уровень оснащённости оборудованием на предприятии, уровень автоматизации?

Этап 4 Подготовка отчета по практике.

1. Как можно сформулировать результат критического анализа существующего и предполагаемого техпроцессов?
2. Какой вид работ потребовал от Вас участия работы в коллективе?
3. Каким образом Вами был подготовлен и оформлен отчет по практике?

Этап 5 Защита отчетов по практике.

Шкала оценивания практик

<i>оценка</i>	<i>Оценка по шкале</i>	<i>Объяснения</i>
91-100	Отлично (зачтено)	Теоретическое содержание практики освоено полностью без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с замечаниями, не имеющими принципиального характера, имеется благодарность от предприятия

74-90	Хорошо (зачтено)	Теоретическое содержание практики освоено полностью без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, имеется положительная характеристика от предприятия
61-73	Удовлетворительно (зачтено)	Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий возможно, содержат ошибки
60 и менее	Неудовлетворительно (незачтено)	Теоретическое содержание практики не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом практики не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий