

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
Протокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»
Директор БКАМС

Чалова Э.А.
от 30 августа 2024года

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ БКАМС**

БИШКЕК- 2024г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие рекомендации подготовлены в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» (от 11 августа 2023 года № 179), Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (утвержденный Постановлением Кабинета Министров КР от 23 июня 2023 года № 312), Макетом Государственных образовательных стандартах СПО Кыргызской Республики, «Положение об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской Республики» утвержденный Постановлением Кабинета Министров КР от 12 июля 2024 года № 38, и другими нормативными правовыми документами.

1.2. Практика студентов Бишкекского колледжа архитектуры и менеджмента в строительстве является *формой обучения на рабочем месте* (далее - ОРМ) и важнейшей составной частью их профессиональной подготовки. Ее задачи, содержание, организационные формы, методическое оснащение специфичны для каждого из них, но в целом они должны способствовать овладению студентом основами профессиональных умений, навыков в единстве с глубоким сознанием роли и места теории в практической деятельности специалиста высокой квалификации, а также помочь ему в формировании профессионально значимых качеств его личности.

Имея в качестве приоритетной учебно-познавательной цели овладение будущим специалистом умениями и навыками своей профессиональной деятельности, практика сохраняет в себе черты, органически присущие процессу обучения. При ее организации следует учитывать принципы, которые ориентируют руководителя практики на всесторонний учет реальных возможностей студента в практической деятельности. Эти возможности возрастают в связи с продвижением студента по ступеням обучения, что предопределяет содержание, объем, характер и меру самостоятельности в его практической работе.

В системе формирования специалиста практика должна разворачиваться в направлении от привлечения первокурсника, вчерашнего ученика, к простым и доступным ему видам работы (наблюдение, отбор фактов и данных для анализа и т.д.) до полномасштабной практики на старших курсах, где ее содержание и объем в принципе соответствуют реальным требованиям образовательного учреждения.

Практика студентов включает следующие этапы:

- *Учебная ознакомительная практика* для получения первичных профессиональных умений и навыков - 2 курс;
- *Производственная/профессиональная практика* по профилю специальности (технологическая) для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - 3 курс;
- *Производственная/предквалификационная практика* для формирования профессиональных компетенций, проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и выполнения выпускной квалификационной работы – 3,4 курс.

Практика организуется по отдельным дисциплинам или группам дисциплин в целях закрепления знаний и приобретения (совершенствования) практических навыков с учетом будущей специальности. Практика проводится и организуется в соответствии с *Положением об обучении на рабочем месте*, которое рассматривается педагогическим советом и утверждается директором.

Сроки и виды практики, ее содержание и форма организации определяются «Положением об ОРМ», программами ОРМ и другими документами нормативного и методического характера, разрабатываемыми предметно-цикловыми комиссиями (ПЦК),

ответственными за подготовку и проведение практики (программа практики, материалы по ее методическому обеспечению, индивидуальные задания для каждого студента).

Учебная ознакомительная практика проводится на предприятиях/организациях в лабораториях, мастерских и учебно-производственном комплексе (УПК) колледжа под руководством опытных преподавателей и мастеров производственного обучения.

Производственная и предквалификационная практика студентов проводится, как правило, на предприятиях/организациях, согласно договорам о взаимном сотрудничестве.

Для руководства и контроля за работой студентов назначаются руководители практики из числа опытных преподавателей колледжа и от предприятия/организации.

Учебная ознакомительная 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. На каждом этапе обучения (семестре) она осуществляется с учетом опыта, реальных возможностей студентов и конкретных целей (подготовка к практике, знакомство с характером деятельности предприятия/организации, их структурой, а также формирование и закрепление конкретных профессиональных умений).

Производственная (профессиональная) практика проводится в форме:

- уроков производственного обучения;
- практических занятий;
- производственной деятельности по изготовлению студентами в учебно-производственных мастерских и УПК наглядных пособий, технических средств обучения, учебной мебели и другой товарной продукции, технология изготовления которой отвечает требованиям программы практики;
- участия студентов в опытно-экспериментальной, конструкторской, изобретательской работе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели и объемы практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (знаниям, навыкам, опыту деятельности) определяются в соответствии с государственными образовательными стандартами Кыргызской Республики, профессиональными стандартами, образовательной программой на компетентностной основе, программами ОРМ.

Основными задачами практики являются:

- 2.1. Закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных и специальных дисциплин учебного плана.
- 2.2. Применение полученных знаний при выполнении заданий, предусмотренных программами практики.
- 2.3. Приобщение студентов к практической деятельности, формирование у них профессиональных умений.
- 2.4. Установление связи между теоретическими знаниями, полученными при изучении специальных дисциплин, и практикой.
- 2.5. Выработка потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании.
- 2.6. Выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности.
- 2.7. Сбор материалов для выполнения курсовых, дипломных, научно-исследовательских работ и проектов.
- 2.8. Приобретение опыта организационной и управленческой деятельности.

Задачами учебной ознакомительной практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, формирование потребности в непрерывном самообразовании.

Производственная (технологическая) практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, овладение передовыми методами труда, управления и приобретение первоначального практического опыта организаторской работы в коллективе.

Предквалификационная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом обучения. Она призвана сформировать целостное представление об оптимальной модели профессиональной деятельности, сформировать интерес к инновационной деятельности, приобретение опыта организаторской работы в коллективе, изучение и анализ деятельности предприятий/организаций, осуществление сбора материалов для выполнения курсовых, дипломных и творческих работ.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

3.1. Содержание и структура учебной практики.

Учебная практика включает следующие разновидности:

Разновидности учебной практики	Специальность	Продолжительность	Курс	Ответственная ПЦК
Учебная ознакомительная практика (по графике)	070602 ДАС	2 кредита	2 курс	ДАС
Учебная ознакомительная (Обмерная практика)		2 кредита	3 курс	
Учебная ознакомительная (Макетная практика)		2 кредита	3 курс	
Учебная ознакомительная практика	080114 ЗИО	5 кредитов	2 курс	ЗИО
Учебная ознакомительная практика	230109 ПОВТАС	4 кредита	2 курс	ЕМД и ПОВТАС
Учебная ознакомительная практика	250403 ТДДКМ	4 кредита	2 курс	МТОСС и ТД
Учебная (Практика по древесиноведению)		2 кредита	2 курс	
Учебная ознакомительная практика	270103 СЭЗС	4 кредита	2 курс	СЭЗС и СИ
Учебная (Практика геодезическая)		2 кредита	2 курс	
Учебная практика по «Энергоэффективному строительству и ремонту»		2 кредита	3 курс	
Учебная ознакомительная практика	270110 МТОСС	4 кредита	2 курс	МТОСС и ТД
Геодезическая		2 кредита	2 курс	
Учебная ознакомительная (по специализации)	270301 Архитектура	2 кредита	2 курс	Архитектура
Учебная (Практика геодезическая)		2 кредита	2 курс	
Учебная ознакомительная (обмерная практика)		1 кредит	3 курс	
Учебная ознакомительная (макетная практика)		1 кредит	3 курс	
Учебная ознакомительная (практика по рисунку)		2 кредита	3 курс	
Учебная ознакомительная практика	270401 СИ	4 кредита	2 курс	СЭЗС и СИ
Учебная (Практика геодезическая)		2 кредита	2 курс	

Практика по получению первичных профессиональных навыков проводится в учебно-производственных мастерских колледжа и УПК мастерами производственного обучения и в учебных аудиториях и лабораториях преподавателями специальных дисциплин. Практика по получению первичных профессиональных навыков организуется ПЦК в тесной связи с

изучаемыми дисциплинами. Ее цели, задачи, содержание, форма организации, перечень учебных дисциплин и учебных вопросов, подлежащих изучению студентами в ходе практики по каждой учебной дисциплине, определяются специальными программами практической подготовки студентов, разработанными ПЦК.

Учебная практика представляет собой комплексные практические занятия, дополняемые другими видами учебного процесса, в ходе чего формируются первичные профессиональные навыки, происходит ознакомление с реальным производством по специальности. При этом необходимо всемерно развивать и поощрять складывающиеся формы работы с наиболее подготовленными и способными студентами, которые привлекаются к разнообразным видам более сложной по характеру практической деятельности.

3.2. Содержание и структура производственной практики

Производственная (технологическая) практика включает следующие разновидности:

Разновидности производственной практики	Специальность	Продолжительность	Курс	Ответственная ПЦК
Производственная (технологическая практика)	070602 ДАС	5 кредитов	3 курс	ДАС
Производственная (технологическая практика)	080114 ЗИО	5 кредитов	3 курс	ЗИО
Производственная (технологическая практика)	230109 ПОВТАС	7 кредитов	3 курс	ЕМД и ПОВТАС
Производственная (технологическая практика)	250403 ТДДКМ	5 кредитов	3 курс	МТОСС и ТД
Производственная (технологическая практика)	270103 СЭЗС	3 кредита	3 курс	СЭЗС и СИ
Производственная (технологическая практика)	270110 МТОСС	5 кредитов	3 курс	МТОСС и ТД
Производственная (технологическая практика)	270301 Архитектура	3 кредита	3 курс	Архитектура
Производственная (технологическая практика)	270401 СИ	5 кредитов	3 курс	СЭЗС и СИ

Производственная (технологическая) практика организуется на предприятиях/организациях, имеющих договор о взаимном сотрудничестве с колледжем, профиль которых соответствует специальности. На практике в производственных условиях студенты изучают технологию производства, экономику, социально-психологический климат и его проблемы, организацию управления производством, существующую систему международных связей и связей с общественностью и др.

Конкретные цели, задачи каждого вида производственной (технологической) практики определяются программами ОРМ, также программами производственной (технологической) практики, определяется перечень учебных дисциплин и учебных вопросов, подлежащих освоению студентами в ходе проведения практики.

Руководство производственной (технологической) практикой осуществляется опытными преподавателями соответствующих ПЦК колледжа и высококвалифицированными специалистами предприятий/организаций.

Основным критерием выбора производственных баз практики являются наличие современных технологий производства, возможности проведения практики с соблюдением преимущественности разработанных программ.

3.3. Содержание и структура производственной (предквалификационной) практики

Производственная (предквалификационная) практика организуется на последнем курсе. Содержание практики определяется темой дипломной работы.

В период прохождения производственной (предквалификационной) практика студент собирает материал о производственной деятельности предприятия/организации и использует его при разработке тем дипломных работ.

Руководство производственной (предквалификационной) практикой осуществляется руководителями дипломных работ (преподавателями колледжа, специалистами предприятий/организаций).

Длительность практики определяется учебными планами и Государственными стандартами по специальностям.

Производственная (предквалификационная) практика включает следующие разновидности:

Разновидности производственной практики	Специальность	Продолжительность	Курс	Ответственная ПЦК
Производственная (предквалификационная практика)	070602 ДАС	4 кредита	3 курс	ДАС
Производственная (предквалификационная практика)	080114 ЗИО	5 кредитов	3 курс	ЗИО
Производственная (предквалификационная практика)	230109 ПОВТАС	4 кредита	3 курс	ЕМД и ПОВТАС
Производственная (предквалификационная практика)	250403 ТДДКМ	4 кредита	3 курс	МТОСС и ТД
Производственная (предквалификационная практика)	270103 СЭЗС	4 кредита	3 курс	СЭЗС и СИ
Производственная (предквалификационная практика)	270110 МТОСС	4 кредита	3 курс	МТОСС и ТД
Производственная (предквалификационная практика)	270301 Архитектура	4 кредита	4 курс	Архитектура
Производственная (предквалификационная практика)	270401 СИ	4 кредита	3 курс	СЭЗС и СИ

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Учебная, производственная (технологическая) и производственная (предквалификационная) практика предусмотренные Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, осуществляется на основе договоров о взаимном сотрудничестве между Бишкекским колледжем архитектуры и менеджмента в строительстве и предприятиями/организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия/организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов БКАМС, имеющего аккредитацию. Ежегодно до 1 сентября текущего года для реализации программы ОРМ обучающимися, БКАМС и работодателями заключаются двухсторонние или трехсторонние договора

Студенты, заключившие договор с предприятиями/организациями на их трудоустройство, производственную (технологическую) и производственную (предквалификационную) практики, как правило, проходят в этих предприятиях/организациях.

На время прохождения ОРМ предприятия/организации могут осуществлять трудоустройство обучающихся на период каникул и в свободное от учебы время на неполный рабочий день в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

Работодатель может предусмотреть для обучающихся меры материального стимулирования на период обучения на рабочем месте

4.2. За два месяца до начала практики ПЦК извещают предприятия/организации о прибытии студентов и формируют распоряжения на практику.

4.3. Проекты приказов на практики должна составлять ПЦК в 3-х экземплярах; отдельно на каждый вид практики по очной и заочной формам обучения.

Проект приказа ПЦК согласовывает с отделением, зам директора по производственной работе и передает его на подпись директору колледжа.

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

4.4. Перед началом практики ПЦК проводят со студентами всех форм обучения инструктивные собрания, инструктаж по технике безопасности и охране труда, в период прохождения практики и выдают студентам следующие документы:

- рабочую программу;
- индивидуальное задание и методические указания для его выполнения;
- дневник производственной практики;
- сопроводительное письмо;
- направление на практику.

4.5. Рабочая программа разрабатывается ПЦК на основе учебного плана и программы ОРМ с учетом профиля специальности, этапа обучения, характера и объекта практики.

4.6. В период прохождения практики руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия/организации (наставником) организуют:

- ознакомительную экскурсию по предприятию;
- учебные занятия (практические) по экономике, технологии, управлению производством, правовым вопросам, социальной психологии и др.;
- групповые и индивидуальные консультации.

4.7. В конце практики студент составляет отчет в соответствии с рабочей программой. Построение, содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям ПЦК.

4.8. Руководитель практики от предприятия/организации (наставник) проверяет и подписывает отчет.

4.9. После подписания отчета студенту дается характеристика о полноте и качестве прохождения практики в виде соответствующей записи в дневнике. Подписи наставника в дневнике и отчете должны быть скреплены печатью предприятия/организации.

4.10. После возвращения с практики в 5-дневный срок студент должен сдать на ПЦК отчет о практике, отзывы и характеристики, дневник.

4.11. Руководитель практики от колледжа проверяет наличие документов по практике, полноту, правильность и качество выполнения заданий.

4.12. Защиту отчетов в колледже организует ПЦК, ответственная за проведение практики. Заведующий ПЦК назначает комиссию и утверждает форму защиты.

4.13. Отчет о производственной практике может быть защищен на предприятии/организации перед комиссией, назначенной руководителем предприятия/организации. В этом случае в комиссию обязательно должен входить руководитель практики от колледжа.

4.14. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о практике или «незачет» при защите отчета, считаются не выполнившими учебную программу и могут быть *отчислены* из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом БКАМС.

4.15. Руководитель практики от колледжа составляет письменный отчет об итогах практики, который заслушивается на заседании ПЦК.

4.16. На основании отчетов руководителей практики ПЦК составляет сводный отчет, который сдается зам директора по производственной работе.

4.17. 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 Кыргызской Республики.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в предприятиях/организациях составляет для студентов 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.

4.18. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки от 3-х лет и более, по решению соответствующих ПЦК на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением предквалификационной) практики. На предквалификационную практику они направляются в установленном порядке.

4.18.1. За месяц до начала практики студент предоставляет на ПЦК, в ведении которой находится руководство соответствующей практикой, справку с места работы с указанием занимаемой должности и стажа работы по специальности.

4.18.2. ПЦК с учетом промежуточной аттестации студента по дисциплинам, включенным в программу соответствующей практики, принимает решение об аттестации учебной или производственной практики студента по установленной форме.

4.18.3. Положительное решение ПЦК об аттестации соответствующей практики студента протоколируется и отражается в отдельном пункте приказа о выходе студентов на практику.

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство практикой студентов осуществляется на двух уровнях:

– БКАМС (зам директора по ПР, зав. ПЦК, зав. отделениями, преподаватели соответствующих ПЦК).

– производственный (директором предприятия/организации и руководителем практики от предприятия/организации).

У каждого из руководителей практики свои функции:

5.1. Зам директора по ПР.

5.1.1. Обеспечивает четкую организацию, планирование и учет итогов практики по БКАМС, составляет график проведения практики.

5.1.2. Координирует работу преподавателей колледжа и готовит проекты приказов директора по вопросам практики.

5.1.3. Подбирает предприятия/организации в качестве базы для проведения производственной практики.

5.1.4. Готовит и проводит инструктивные и итоговые совещания работников БКАМС, участвующих в практике, организывает и проводит установочные и итоговые конференции студентов-практикантов.

5.1.5. Контролирует работу руководителей производственной практики, принимает меры по устранению недостатков.

5.1.6. Составляет общий отчет об итогах практики и предоставляет его директору колледжа.

5.1.7. Обобщает положительный опыт проведения практики, вносит предложения по ее совершенствованию.

5.2. Руководитель практики от ПЦК:

5.2.1. Передает за 2 месяца до начала производственной практики в отдел кадров предприятия/организации заверенный список студентов в двух экземплярах.

5.2.2. Разрабатывает индивидуальные задания для студентов, согласовывает с наставником программу прохождения практики.

5.2.3. Совместно с наставником знакомит студентов с конкретным рабочим местом и консультантами.

5.2.4. Разрабатывает календарный график перемещения студентов по рабочим местам.

5.2.5. Согласовывает с главными специалистами предприятия/организации тематику лекций и бесед со студентами.

5.2.6. Информировывает студентов о времени и месте сбора для организованного прибытия на предприятие/организацию.

5.2.7. Контролирует прохождение студентами инструктажа по технике безопасности и совместно с наставником несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности студентами.

5.2.8. Контролирует выполнение студентами индивидуальных заданий, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (дипломной работе) и консультирует их по вопросам выполнения программы практики.

5.2.9. Доводит до сведения заведующего ПЦК все случаи нарушения студентами производственной дисциплины.

5.2.10. Рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о практике.

5.2.11. В составе комиссии оценивает защиту отчетов о практике и проставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

5.3. Руководитель практики от предприятия-наставник:

5.3.1. Предоставляет студентам рабочие места, обеспечивающие эффективное выполнение всех требований программы практики и индивидуальных заданий.

5.3.2. Организует инструктаж по охране труда и технике безопасности.

5.3.3. Контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка на предприятии/организации и сообщает в БКАМС обо всех случаях его нарушения.

5.3.4. Совместно с руководителем практики от ПЦК составляет календарный план-график прохождения практики, в котором отражаются даты и длительность пребывания студента на каждом рабочем месте и обеспечивает выполнение этого графика по структурным подразделениям предприятия/организации. На каждого студента заполняется табель выхода на рабочие места

5.3.5. Предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией, создают условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик и производственных приемов, и методов труда.

5.3.6. Проверяет и подписывает отчеты студентов по результатам прохождения практики.

5.3.7. Пишет отзыв о практике. В отзыве отражаются следующие вопросы:

- степень отработки студентом всех вопросов программы практики;
- степень ориентации студентов в действующих законодательных актах, инструктивном материале;
- уровень приобретенных практических навыков;
- уровень практических навыков в организаторской работе;
- отношение к работе (дисциплинированность, исполнительность, добросовестность, взаимоотношения с коллективом);
- уровень трудовой дисциплины.

5.4. Обязанности руководителей практики по каждому виду практик определяются соответствующими программами.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА- ПРАКТИКАНТА

Каждый студент-практикант в период практики обязан:

6.1. Явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул.

6.2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой ОРМ и календарным графиком практики.

6.3. Подчиняться действующим на предприятия/организации правилам внутреннего трудового распорядка.

6.4. Изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.

6.5. Соблюдать образцовую трудовую дисциплину, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия/организации.

6.6. Не разглашать служебную, коммерческую и налоговую тайну.

6.7. Четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы.

6.8. В течение практики вести ежедневную запись в дневнике о проделанной работе. Дневник заполняется лично студентом. Заполнение всех разделов дневника обязательна. При утере дневника практика не засчитывается, и аттестация не производится.

6.9. Проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана.

6.10. Обработать собранный материал и оформить его в виде отчета, на составление отчета по практике отводится 2-3 рабочих дня.

6.11. После возвращения с практики в 5-дневный срок студент должен сдать на проверку руководителю отчет о практике, отзывы и характеристики, дневник и получить зачет по практике.

6.12. Помимо работы по выполнению программы практики и индивидуального задания, студент должен быть активным в общественной жизни предприятия/организации, участвовать

в производственных совещаниях, изучать опыт передовых работников предприятия/организации.

6.13. Если в период практики студент был болен, то он должен в дневнике указать период болезни и подтвердить этот факт справкой из лечебного учреждения. Неотработанные вопросы программы должны быть освоены в оставшийся период практики.

6.14. Студент, не прошедший установленного срока практики, к защите отчета по практике не допускается.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ

Отчет о практике выполняется в виде пояснительной записки на листах бумаги формата А4. Отчет должен оформляться в строгом соответствии с требованиями государственного стандарта.

Титульный лист. Образец разрабатывается на ПЦК и приводится в программах соответствующих практик.

Содержание. Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.

Введение. В нем дается краткая характеристика предприятия/организации. Приводятся задачи, которые стоят перед предприятием/организацией в современных условиях.

Основная часть. Содержит отчет о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также сведения о том, что нового студент узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию, в соответствии со спецификой специализации будущего специалиста.

Заключение. Студент делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию практики.

Литература. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания.

Приложения. Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ПРАКТИКИ

Система контроля предусматривает следующие этапы: подготовка к практике, прохождение практики, защита отчетов по практике

8.1. На этапе подготовки к практике заведующий ПЦК контролирует наличие и качество документации по практике: программ, дневников, методических указаний на выполнение индивидуальных заданий, направлений на практику, договоров с предприятиями/организациями.

8.2. На этапе прохождения практики:

8.2.1. Зам директора по ПР и зав ПЦК контролирует сроки пребывания руководителей практики на местах практики.

8.2.2. Руководители практики от колледжа и предприятия/организации контролируют: фактические сроки пребывания студентов на месте прохождения практики; наличие документов, определяющих порядок прохождения практики на предприятии/организации; наличие документов, удостоверяющих проведение инструктажа по технике безопасности; ход выполнения студентами рабочих программ и индивидуальных заданий; правильность ведения дневников и составления отчетов.

8.3. На этапе защиты отчетов контроль осуществляют:

8.3.1. *заведующий ПЦК* – своевременную сдачу отчетов, дневников и индивидуальных заданий для проверки руководителем в сроки, установленные ПЦК;

8.3.2. *комиссия, назначенная заведующим ПЦК* – качество представленных на защиту документов и оценивает ответы на заданные вопросы;

8.3.3. *зам директора по ПР* – своевременное представление ведомостей и других документов по результатам производственной практики, а также условия и сроки хранения защищенных отчетов.

8.4. Методический совет колледжа ежегодно должен заслушивать заведующих ПЦК по всем вопросам организации и проведения производственной практики студентов.

Заместитель директора по УР



Иманалиева Н.А.