


Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»

Приказом № 102 от 1.02. 2017 г.
Директор ГБПОУ «ГКП»
В.Г. Иванов



**Методические рекомендации
по проведению учебной и производственной практик
по программам подготовки квалифицированных
рабочих, служащих**

Похвистнево, 2017

1. Общие положения

1.1. Производственная практика обучающихся программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) является обязательной составной частью учебной программы.

виды практик:

- учебная практика (производственное обучение)
- производственная программа

Учебная практика (производственное обучение) проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях, подсобном хозяйстве и учебном поле. Учебная практика (производственное обучение) проводится, рассредоточено чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей в количестве 10-12 человек. Группа 20 и более человек делится на 2 подгруппы.

1.2. Целью учебной практики (производственного обучения) является освоение обучающимся первичных умений и компетенций по видам профессиональной деятельности (далее ВПД).

1.3. Задача учебной практики (производственного обучения) – формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по видам профессиональной деятельности при освоении рабочей профессии.

1.4. Перед началом занятий учебной практики (производственного обучения), перед каждой новой темой и ВПД проводится инструктаж по ТБ и ОТ с соответствующими записями в журнале производственного обучения Форма № 3.

1.5. Учебная практика (производственное обучение) может также проводиться в организации на основе прямых договоров между организацией и ГБПОУ «ГКП». Учебная практика (производственное обучение) проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

1.6. Программа учебной практики (производственного обучения) разрабатывается по ВПД профессионального модуля по профессиональным компетенциям мастером производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла, согласовывается не ПЦК и утверждается заместителем директора.

1.7. Учебная практика (производственное обучение) проводится по расписанию учебных занятий по 6 часов. Если группа делится на подгруппы, тогда занятия проводятся в две смены по 6 часов каждая по графику работы

учебной мастерской:

- первая смена с 8-00 до 13-00,
- вторая смена с 12-30 до 17-30.

1.8. Учет выполнения учебной практики (производственного обучения) ведется в журнале производственного обучения по каждой подгруппе.

1.9. Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие по учебной практике обучающийся обязан отработать во внеучебное время с заполнением соответствующей документации.

Производственная практика является заключительным этапом учебной практики, в процессе ее обучающиеся специализируются на выполнении определенных видов работ по профессии, расширяют и углубляют производственный опыт, отрабатывают освоенные в ходе учебной практики компетенции. Производственная практика проводится концентрировано на договорной основе на предприятиях и в организациях города и района.

1.10. Производственная практика обучающихся проводится в соответствии с действующими Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

1.11. Производственная практика обучающихся может проводиться на базе организаций, предприятий, согласно заключенным договорам с колледжем, в том числе на основе договоров о дуальном обучении, а также в исключительных случаях на базе учебного учреждения.

1.12. Руководство производственной практикой осуществляет администрация колледжа и руководитель практики.

1.13. К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, освоившие соответствующие разделы программ теоретического обучения по профессии, все виды и содержание работ, предусмотренных учебной программой производственного обучения.

2.2. Организация производственной практики

2.1. Перед началом производственной практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по программе производственной практики, по охране труда и инструктаж на рабочем месте.

2.2. Колледж обеспечивает:

- разработку программы производственной практики, ее рассмотрение на

предметно-цикловой комиссии, согласование с работодателями и утверждение заместителем директора, осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до выхода обучающихся на практику;

- перечень производственных работ для производственной практики, проверочных практических работ, выпускных практических квалификационных работ;

- заключение двухсторонних договоров с предприятием на прохождение производственной практики, об условиях и порядке проведения производственной практики не позже, чем за месяц до начала практики;

- закрепление руководителя производственной практики;

- осуществление контроля за закреплением наставников и ответственных лиц за охрану труда обучающихся - практикантов на предприятиях (организациях);

- направление обучающихся на практику в сроки, установленные учебными планами и договорам;

- распределение обучающихся по конкретным рабочим местам предприятий (организаций) не позднее, чем за неделю до начала производственной практики;

- составление графиков перемещения обучающихся по рабочим местам в соответствии с программой производственной практики и возможностями производственных баз, на которые направляются обучающиеся;

- соблюдение обучающимися на практике установленных требований эксплуатации оборудования машин, инструмента и другого рабочего инвентаря, правильное использование выдаваемых им средств индивидуальной защиты, а также экономное расходование материалов и электроэнергии.

2.3. Руководитель практики:

- подбирает рабочие места, соответствующие учебным программам и требованиям правил и норм по охране труда, участвует в подготовке и оформлении договоров с предприятиями на прохождение практики обучающихся.

- обеспечивает своевременный контроль за ведением дневников производственной практики, выполнением перечня производственных работ и согласно графику административного контроля представляет их на проверку старшему мастеру/ст. методисту.

- обеспечивает в соответствии с приказом предприятия, своевременную расстановку обучающихся (студентов) по рабочим местам.

- участвует в назначении и закреплении за обучающимися (студентами) опытных наставников.
- осуществляет контроль за перечислением предприятиями денежного вознаграждения за работы, выполненные обучающимися (студентами) в процессе производственного обучения и практики, своевременной выплатой (при прохождении практики на платной основе).
- формирует пакет необходимой для проведения производственной практики документации (приложения 1,2,3,4,5);
- ведет установленную документацию (журнал производственного обучения ф.4.5);
- контролирует получение обучающимися производственной характеристики с указанием общего содержания и качества выполненных работ, норм выработки, норм времени, качества продукции, отношения к труду, а также рекомендуемого для присвоения обучающемуся квалификационного разряда по профессии.

3. Порядок прохождения производственной практики

3.1. На основании двусторонних договоров о прохождении обучающимися производственной практики предприятие (организация) и направления на практику (приложение 1,2) издает приказ о зачислении обучающихся на производственную практику с указанием профессий и рабочих мест, видов работы, условий и оплаты труда, закреплении наставников и ответственных лиц за охрану труда

3.2. Обучающимся-практикантам предоставляются рабочие места, оснащенные необходимым оборудованием и инструментами; работы, соответствующие учебным программам по профессии, в объемах, обеспечивающих полную загрузку обучающихся в течение всего периода производственной практики.

3.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время практики определяется трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами

| № п/п | Возраст | Продолжительность рабочего времени |
|--------------|--------------------|---|
| 1 | от 15 до 16 лет | не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) |
| 2 | от 16 до 18 лет | не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ) |
| 3 | от 18 лет и старше | не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) |

3.4. Производственная практика выпускных групп завершается выполнением выпускных практических квалификационных работ, для выполнения которых им предоставляются оснащенные рабочие места, материалы, заготовки, инструменты, необходимые для их выполнения, в соответствии с требованиями работодателей к профессиональной квалификации выпускника.

4. Отчет по практике

4.1. После завершения практики каждый обучающийся сдаёт заместителю директора/ ст. методисту следующие документы:

- дневник практики (стажировки) (приложение № 3);
- отчёт о прохождении практики (стажировки), включающий перечень выполненных работ с указанием их количества, текстовый отчёт, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями, заверенный подписью и печатью организации (Приложение № 4);
- характеристику, подписанную общим и непосредственным руководителем практики, заверенную печатью организации (Приложение 5).
- В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5. Оформление результатов практики:

5.1. По результатам практики руководителем практики выставляется общая оценка по отчетной документации обучающегося об уровне освоения им профессиональных компетенций.

5.2. Оценка выставляется в журнал производственного обучения форма № 5, в итоговую ведомость и АСУ РСО.

5.3. Вся отчетная документация по учебной группе сдается ст. методисту на проверку.

ДОГОВОР**о совместной деятельности по проведению производственной
практики обучающихся программ подготовки квалифицированных рабочих,
служащих
(без оплаты)**

г. Похвистнево, Самарской области

«__» _____ 2017 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» в лице директора Иванова В.Г., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Колледж, с одной стороны, и _____

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем Организация, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, каждая в отдельности Сторона, в соответствии с Положением о производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 21.07.99 года № 1991, с целью реализации требований Государственных образовательных стандартов к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям среднего профессионального образования, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Колледж и Организация совместно организуют производственную практику обучающихся по профессии: _____
Обучающегося: _____

1.2. Прохождение производственной (профессиональной) практики осуществляется на основании представлений руководителя Организации без оплаты руководства практикой непосредственному руководителю Организации.

1.3. Непосредственное руководство производственной практикой обучающихся Колледжа в Организации возлагается на постоянно работающих квалифицированных работников, согласно приказа руководителя Организации.

1.4. Рабочий день для данной категории обучающихся, согласно трудовому законодательству Российской Федерации, не превышает 8 часов.

1.5. Производственная практика рассчитана на _____ часа.

2. Обязательства Сторон

2.1. Колледж обязуется:

2.1.1. обеспечить общее руководство и систематический контроль за практикой;

2.1.2. разработать методическое обеспечение учебных дисциплин по профессии согласно Государственному образовательному стандарту;

2.1.3. назначить _____ руководителя _____ практики _____ от _____ Колледжа: _____

2.1.4. согласовывать с руководителями Организации графики всех видов практики;

2.1.5. совместно с руководителем практики от Организации составить индивидуальный план прохождения практики; участвовать в подведении итогов;

2.1.6. направлять обучающихся – практикантов на практику в сроки, определенные программой практики;

2.1.7. организовать до начала практики обучение обучающихся правилам техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья;

2.1.8. регулярно анализировать состояние практического обучения обучающихся на заседаниях педагогических, методических советов, педагогических консилиумов и предметно-цикловых комиссий.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. обеспечить необходимые условия для успешного и качественного проведения всех видов практики по профессии обучающихся Колледжа;

- 2.2.2. предоставить возможность обучающимся под руководством непосредственного руководителя пользоваться оборудованием, инвентарем, документацией и др.;
- 2.2.3. назначить руководителями производственной практики опытных работников с учетом профиля практики и контролировать их работу с практикантами;
- 2.2.4. не допускать использование практикантов на работах, не предусмотренных программой практики;
- 2.2.5. оценивать качество работы практикантов, составлять отзывы- характеристики с отражением в них степени выполнения программы практики и индивидуальных заданий;
- 2.2.6. оказывать помощь в подборе практических материалов для отчета и выпускных квалификационных работ (проектов).
- 2.3. Порядок отчета о выполнении работы, перечень представляемых документов определяются Программой производственной практики.

3. Срок действия Договора

- 3.1. Срок действия договора _____
- 3.2. Сроки выполнения работ определяются календарными сроками действующих учебных планов по профессии, графиком учебного процесса (по производственной практике).

4. Дополнительные условия

- 4.1. Стороны пришли к соглашению об использовании факсимильного воспроизведения подписи (факсимиле) лица, уполномоченного подписывать Договор, Дополнительные соглашения к нему, а также иные документы, имеющие значение для его исполнения, изменения или прекращения. Оригинал подписи и его факсимильный оттиск имеют одинаковую юридическую силу. Подпись заверяется печатью.
- 4.2. При возникновении споров и разногласий Стороны должны принять все меры к разрешению их путем переговоров между собой с составлением протокола.
- 4.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменном виде и подписаны Сторонами.
- 4.4. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Колледже, другой – в Организации.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи Сторон:

| Колледж | Организация |
|--|-------------|
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» ИНН 6379002431 КПП 635701001 л/с 614.69.008.0 в Министерстве управления финансами Самарской области р/с 40601810036013000002 Отделение Самара г. Самара БИК 043601001 Юридический адрес: 446450 Самарская область, город Похвистнево, ул. Куйбышева, 6 | |

Директор

М.П.

Руководитель

М.П.

//

ГБПОУ «ГКП»
направляет на производственную практику

обучающегося группы № 131Н профессии 15.01.05 с целью выполнения учебного плана по ПМ.03. «Наплавка дефектов деталей и узлов машин, механизмов конструкций и отливок под механическую обработку и пробное давление» и формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

| Код | Наименование профессиональной компетенции |
|-----------|---|
| ПК 3.1 | Наплавлять детали и узлы простых и средней сложности конструкций твёрдыми сплавами. |
| ПК 3.2 | Наплавлять сложные детали и узлы сложных инструментов. |
| ПК 3.3 | Наплавлять изношенные простые инструменты, детали из углеродистых конструкционных сталей. |
| ПК 3.4 | Наплавлять нагретые баллоны и трубы, дефекты деталей машин, механизмов и конструкций. |
| ПК 3.5 | Выполнять наплавку для устранения дефектов в крупных чугунных и алюминиевых отливках под механическую обработку и пробное давление. |
| ПК 3.6 | Выполнять наплавку для устранения раковин и трещин в деталях и узлах средней сложности. |
| ПК 4.1 | Выполнять зачистку швов после сварки |

Виды работ:

1. Обеспечивать безопасное выполнение сварочных работ на рабочем месте.
2. Выполнять наплавку во всех пространственных положениях
3. Выполнять наплавку цилиндрических поверхностей
4. Выполнять наплавку покрытыми штучными электродами и пучком электродов
5. Выполнять наплавку порошковой проволокой
6. Наплавка твёрдыми сплавами поверхностей, работающих под ударным воздействием
7. Выполнять наплавку поверхностей, работающих на растяжение и изгиб
8. Произвести вырубку дефектов в чугунных и алюминиевых отливках, выбрать способ и режим наплавки, установить режим работы оборудования
9. Производить удаление шлаков

Мастер производственного обучения _____ / _____ /

Ст. методист ППКРС _____ / _____ /

МП

Производственная характеристика

На обучающегося *ГБПОУ «ГКП»*

группы № _____ профессии 15.01.05.Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)

Практика была пройдена в

_____ (название предприятия)

_____ (адрес)

1. Фактически работал с « ____ » _____ 2017г.
по « ____ » _____ 2017 г.

и выполнял следующие виды работ:

2. Качество выполнения работ: «отлично», «хорошо», «удовл.», «плохо»

(нужное подчеркнуть)

3. Трудовая дисциплина: «отлично», «хорошо», «удовл.», «плохо»

(нужное подчеркнуть)

4. Заключение: обучающийся _____

Показал _____ профессиональную подготовку и заслуживает оценки « _____ » и присвоения _____ квалификационного разряда по профессии «Электрогазосварщик»

М.п.

Начальник _____

Руководитель производственной практики _____

« ____ » _____ 2017 года.

**ГБПОУ «ГКП»
Отчет по производственной практике**

Ф.И.О.

Введение

Практика была пройдена в

_____ (название предприятия)

_____ (адрес)

Целью производственной практики является закрепление полученных знаний и умений, и приобретение практического навыка.

Для реализации данной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Получение общего представления о деятельности предприятия;
2. Ознакомление с основным оборудованием, приспособлениями и инструментом для выполнения трудовых операций;
3. Получение практических навыков реальной работы на предприятии.

Глава 1. Общая характеристика предприятия

Глава 2. Выполнение практических работ.

Заключение

За время прохождения практики

МП Бригадир _____ (_____)

Начальник производства _____ (_____)

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДНЕВНИКА УЧАЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Инструктаж по технике безопасности проводит перед началом каждого вида работ мастер группы, а если в данное время нет, то бригадир или механик хозяйства, в котором работают учащиеся.

Каждый проводивший инструктаж по технике безопасности делает запись в дневнике с указанием даты и темы инструктажа, своей должности и фамилии.

При нарушении техники безопасности мастер, бригадир или механик заносит соответствующие записи.

Тематический план производственной практики намечается мастером производственного обучения перед выходом учащегося на производственную практику и является его целевым заданием.

Третий раздел дневника отражает повседневную работу учащегося, в котором сам учащийся ежедневно заносит наименование выполненных работ, норму выработки и фактическое их выполнение.

Правильность записи бригадир подтверждает своей подписью.

Количество выполненной работы учащимся за производственную практику заверяется бухгалтером предприятия.

После окончания практики учащийся сдает дневник мастеру производственного обучения, который хранит его до квалификационных экзаменов.

