



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Филиал ДВФУ в г. Находке

Рассмотрено на заседании
ПЦК (методической) комиссии
протокол от 14.10.2019 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

О.В. Подкопаева

2019 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности среднего профессионального образования

18.02.07 «Технология производства и переработки пластмасс и эластомеров»

базовой подготовки

Находка

2019

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 18.02.07 «Технология производства и переработки пластмасс и эластомеров», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23 апреля 2014 № 400 и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Обслуживание и эксплуатация технологического оборудования.

ПМ.02 Ведение технологического процесса переработки полимерных материалов и эластомеров, изготовления и применения высокомолекулярных и высокоэффективных соединений и устройств.

ПМ.03 Планирование и организация работы подразделения.

Разработчики:

Поварова Т.Г. – преподаватель

Ковалева Е.А., к.т.н., доцент

Ясенкова С.Р. – преподаватель

СОГЛАСОВАНО: ООО "Челябинский центр качества-Тест"
предприятие

ООО "ЦСК-Тест"

предприятие

Директор

должность



подпись

В. Н. Нехомко

И.О.Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	2
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	16
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	24

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 18.02.07 «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.01 Обслуживание и эксплуатация технологического оборудования.

ПМ.02 Ведение технологического процесса переработки полимерных материалов и эластомеров, изготовления и применения высокомолекулярных и высокоэффективных соединений и устройств.

ПМ.03 Планирование и организация работы подразделения.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Задачей производственной практики (преддипломной) по специальности 18.02.07 «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров» является углубление практического опыта, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка дипломной работы, развитие и совершенствование видов профессиональной деятельности: «Обслуживание и эксплуатация технологического оборудования», «Ведение технологического процесса переработки полимерных материалов и эластомеров, изготовления и применения высокомолекулярных и высокоэффективных соединений и устройств», «Планирование и организация работы подразделения», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Обслуживание

и эксплуатация технологического оборудования», «Ведение технологического процесса переработки полимерных материалов и эластомеров, изготовления и применения высокомолекулярных и высокоэффективных соединений и устройств», «Планирование и организация работы подразделения», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе производственной практики (преддипломной) должен:

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.01 Обслуживание и эксплуатация технологического оборудования

Иметь практический опыт:

- подготовки к работе технологического оборудования, инструментов, оснастки;
- эксплуатации технологического оборудования; обеспечения бесперебойной работы оборудования;
- выявления и устранения отклонений от нормы в работе оборудования

Уметь:

- снимать показания приборов, регулирующих технологический процесс, и оценивать достоверность информации;
- осуществлять наладку, настройку, регулировку и опытную проверку оборудования;
- подключать приборы, регистрировать необходимые характеристики и параметры;
- решать расчетные задачи с использованием информационных технологий;

Знать:

- гидромеханические процессы и аппараты; тепловые процессы и аппараты; массообменные процессы и аппараты; механические аппараты;

- основные типы, конструктивные особенности и принцип работы оборудования для проведения производственных процессов;
- классификацию, характеристику и конструкционные особенности оборудования для переработки полимерных материалов;
- выбор оборудования с учетом технологической схемы процесса;
- основы технологических расчетов оборудования;
- методы осмотра оборудования и обнаружения дефектов;
- паро-, энерго- и водоснабжение производства; правила безопасной работы оборудования для переработки полимерных материалов

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.02 «Ведение технологического процесса переработки полимерных материалов и эластомеров, изготовление и применение высокомолекулярных и высокоэффективных соединений и устройств»

иметь практический опыт:

- подготовки исходного сырья и материалов к работе;
- параметров, в том числе с использованием программно-аппаратных комплексов;
- контроля расход сырья, материалов, энергоресурсов, количества готовой продукции и отходов;
- по расчету технико-экономических показателей технологического процесса;
- выполнения требований промышленной и экологической безопасности и охраны труда;
- контроля качества сырья, полуфабрикатов (полупродуктов) и готовой продукции;
- анализа причины брака, разработки мероприятий по их предупреждению и ликвидации причин;

уметь:

- готовить оборудование к ремонту, принимать технологическое оборудование после ремонта и реконструкции;
- обеспечивать соблюдение параметров технологических процессов и их регулирование в соответствии с регламентом, маршрутной картой, нормами загрузки здания и планом размещения оборудования;
- осуществлять оперативный контроль за обеспечением материальными и энергетическими ресурсами;
- осуществлять постоянное наблюдение за работой оборудования, состоянием аппаратуры и контрольно-измерительных приборов;
- работать с химическими объектами с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии;
- оформлять конструкторскую и технологическую документацию в соответствии с требованиями стандартов, в том числе международных;
- производить расчет и учет хранения и расхода сырья и материалов, технологического топлива, энергии, количества готовой продукции и отходов;
- рассчитывать технико-экономические показатели технологического процесса;
- анализировать причины нарушений технологического процесса и брака продукции, участвовать в разработке мероприятий по их предупреждению и ликвидации;
- разрабатывать простые схемы технологических процессов, обеспечивая их соответствие техническим заданиям, действующим стандартам и нормативным документам; анализировать и оценивать состояние техники безопасности и экологии окружающей среды на производственном участке; соблюдать правила технической безопасности оборудования;
- использовать информационные технологии для решения профессиональных задач;

- контролировать сырье, полуфабрикаты и готовую продукцию;
- анализировать причины брака, разрабатывать мероприятия по их предупреждению;

- использовать нормативную и техническую документацию в профессиональной деятельности;

- контролировать сырье, полуфабрикаты и готовую продукцию;
- анализировать причины брака, разрабатывать мероприятия по их предупреждению;

- использовать нормативную и техническую документацию в профессиональной деятельности;

- оформлять конструкторскую и технологическую документацию в соответствии с требованиями стандартов, в том числе международных;

знать:

- основные закономерности, классификацию и теоретическую основу химико-технологических процессов;

- устройство и принцип действия аппаратов;

- физико-химические основы процессов химической технологии и принципы выбора аппаратов;

- методы расчета материального и теплового балансов процессов и аппаратов;

- взаимосвязь параметров химико-технологического процесса и их влияние на изменение качественных и количественных показателей химико-технологического процесса;

- типовые технологические процессы и режимы переработки полимерных материалов;

- типичные нарушения технологического режима, их причины и способы предупреждения и устранения;

- назначение, технические характеристики, конструктивные особенности, принцип работы и правила эксплуатации используемого оборудования по переработке полимерных материалов;
- методы и средства измерения параметров, характеристик и данных режима работы оборудования;
- виды брака, причины его появления и способы устранения;
- возможные опасные и вредные факторы и средства защиты;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты, экологической безопасности;
- требования, предъявляемые к сырью, полуфабрикатам и готовой продукции в соответствии с нормативной документацией;
- основные виды документации по организации и ведению технологического процесса;
- порядок составления и правила оформления технологической документации;
- методы контроля, обеспечивающие выпуск продукции высокого качества;
- показатели качества конкретных изделий из полимерных материалов

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.03 «Планирование и организация работы подразделений»

иметь практический опыт:

- планирования и организации работы персонала производственных подразделений;
- контроля и выполнения правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- анализа производственной деятельности подразделения;
- участия в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения;

уметь:

- организовывать работу подчиненного коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения;
- устанавливать производственные задания бригадам и отдельным рабочим в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;
- координировать и контролировать деятельность бригад и рабочих;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;
- проводить и оформлять производственный инструктаж рабочих;
- контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного подразделению;
- оценивать производственные и продукции;
- участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;
- организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения;
- вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии с Единой квалификационной тарифной сеткой (далее - ЕКТС) рабочих разрядов рабочим подразделения;
- создавать благоприятный микроклимат в трудовом коллективе;
- планировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве;
- выбирать оптимальные решения при проведении работ в условиях нестандартных ситуаций;

- нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работы подчиненных;

- владеть методами самоанализа, коррекции, планирования, проектирования деятельности.

знать:

- современный менеджмент и маркетинг;
- принципы делового общения;
- методы и средства управления трудовым коллективом;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;

- основные требования организации труда при ведении технологических процессов;

- виды инструктажей, правила и нормы трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии;

- экономику, организацию труда и организацию производства;

- порядок тарификации работ и рабочих;

- нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;

- передовой отечественный и зарубежный опыт по применению прогрессивных форм организации труда;

- действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;

- профессиональную этику;

- рациональные приемы использования технической информации при принятии решений в нестандартных ситуациях; трудовое законодательство;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовое положение граждан в процессе профессиональной деятельности;

- организацию производственного и технологического процессов;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования на продукцию/услуги, формы оплаты труда в современных условиях;
- методику разработки бизнес-плана;
- функции, виды менеджмента;
- организацию работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления производством;
- основы компьютерной грамотности

1.3 Количество часов на освоение программы производственной преддипломной практики

Всего 4 недели, 144 часа

Из них:

На производственную практику (преддипломную):

Всего 4 недели, 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата практики (компетенции)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности). Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность в процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности).
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные. (Умение работать со справочно-информационными системами, ресурсами Интернет).
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оперативность и точность осуществления профессиональных задач с использованием общего и специализированного программного обеспечения.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникабельность при взаимодействии с руководителями практики.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельной работы. Стремление к улучшению показателей качества обучения.

освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики (компетенции)
ПМ.01 «Обслуживание и эксплуатация технологического оборудования»	ПК 1.1 Подготавливать оборудование к безопасному пуску, выводу на технологический режим и остановке.	1. Выполнение требований по подготовке технологического оборудования к работе в соответствии с технологической инструкцией. 2. Выполнение требований по наладке, настройке и опытной проверке технологического оборудования, инструмента и оснастки в соответствии с технологической инструкцией. 3. Подключение контрольно-измерительных приборов в соответствии с технологической инструкцией.
	ПК 1.2 Контролировать и обеспечивать бесперебойную работу оборудования, технологических линий.	1. Соблюдение режимов работы технологического оборудования в соответствии с технологической инструкцией. 2. Снятие показаний контрольно-измерительных приборов, регулирующих технологический процесс в соответствии с технологической инструкцией. Адекватность оценки снятых показаний.
	ПК 1.3 Выявлять и устранять отклонения от режимов в работе оборудования.	1. Выполнение действий по осмотру и обнаружению неисправностей в работе технологического оборудования в соответствии с технологической инструкцией. 2. Своевременность обнаружения неполадок в работе оборудования. 3. Анализ причин,

		<p>вызывающих отклонение параметров работы технологического оборудования.</p> <p>4. Выполнение действий по устранению отклонений от режимов в работе оборудования в соответствии с технологической инструкцией.</p> <p>Соблюдение правил безопасной эксплуатации технологического оборудования в соответствии с инструкцией по охране труда.</p>
<p>ПМ.02 «Ведение технологического процесса переработки полимерных материалов и эластомеров, изготовления и применения высокомолекулярных и высокоэффективных соединений и устройств»</p>	<p>ПК 2.1 Подготавливать исходное сырье и материалы к работе.</p>	<p>- готовить оборудование к ремонту, принимать технологическое оборудование после ремонта и реконструкции;</p> <p>- обеспечивать соблюдение параметров технологических процессов и их регулирование в соответствии с регламентом, маршрутной картой, нормами загрузки здания и планом размещения оборудования</p>
	<p>ПК 2.2 Контролировать и регулировать параметры технологических процессов, в т.ч. с использованием программно-аппаратных комплексов.</p>	<p>- осуществлять оперативный контроль за обеспечением материальными и энергетическими ресурсами;</p> <p>- осуществлять постоянное наблюдение за работой оборудования, состоянием аппаратуры и контрольно-измерительных приборов;</p> <p>-работать с химическими объектами с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии;</p>
	<p>ПК 2.3 Контролировать расход сырья, материалов, энергоресурсов, количества готовой продукции и отходов.</p>	<p>- производить расчет и учет хранения и расхода сырья и материалов, технологического топлива, энергии, количества готовой продукции и отходов;</p>

		- рассчитывать технико-экономические показатели технологического процесса
	ПК 2.4 Выполнять требования промышленной и экологической безопасности и охраны труда.	- анализировать причины нарушений технологического процесса и брака продукции, участвовать в разработке мероприятий по их предупреждению и ликвидации;
	ПК 2.5 Контролировать качество сырья, полуфабрикатов (полупродуктов) и готовой продукции.	-использовать информационные технологии для решения профессиональных задач; -контролировать сырье, полуфабрикаты и готовую продукцию; -использовать нормативную и техническую документацию в профессиональной деятельности;
	ПК 2.6 Анализировать причины брака, разрабатывать мероприятия по их предупреждению и ликвидации причин.	-анализировать причины брака, разрабатывать мероприятия по их предупреждению; - оформлять конструкторскую и технологическую документацию в соответствии с требованиями стандартов, в том числе международных
ПМ.03 «Планирование и организация работы подразделения»	ПК 3.1 Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений.	- применение методик планирования деятельности производственного участка - проведение контроля за выполнением мероприятий
	ПК 3.2 Контролировать и вести учет расхода сырья, материалов, энергоресурсов, полупродуктов, готовой продукции и отходов.	- применение методик Расчета основных технико-экономических показателей работы производственного участка; - демонстрация применения методик оценки затрат для обеспечения требуемого качества работ
	ПК 3.3 Анализировать производственную	-применение правил техники безопасности ведения

	<p>деятельность подразделения.</p>	<p>различных работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация проведения правильного инструктажа рабочих - применение мероприятий по охране окружающей среды - осуществление контроля соблюдения правил техники безопасности и охраны окружающей среды рабочими
	<p>ПК 3.4 Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - активное участие в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, создании благоприятных условий труда, рациональном использовании рабочего времени. - внесение рациональных предложений о пересмотре норм выработки и расценок, о присвоении в соответствии ЕКТС рабочих разрядов рабочим подразделения. - демонстрация навыков создания благоприятного микроклимата в трудовом коллективе. - демонстрация навыков оценки производственных и непроизводственных затрат на выпуск продукции. - правильный расчет технико-экономических показателей участка (экструзии, литья под давлением, прессования); - грамотная оценка экономической эффективности деятельности подразделения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Календарно-тематический план

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику по каждому ПМ (час., нед.)	Сроки проведения	Коды формируемых профессиональных компетенций
ПМ.01 Обслуживание и эксплуатация технологического оборудования.	36/1	8 семестр	ПК 1.1 Подготавливать оборудование к безопасному пуску, выводу на технологический режим и остановке. ПК 1.2 Контролировать и обеспечивать бесперебойную работу оборудования, технологических линий. ПК 1.3 Выявлять и устранять отклонения от режимов в работе оборудования
ПМ.02 Ведение технологического процесса переработки полимерных материалов и эластомеров, изготовления и применения высокомолекулярных и высокоэффективных соединений и устройств.	36/1	8 семестр	ПК 2.1 Подготавливать исходное сырье и материалы к работе. ПК 2.2 Контролировать и регулировать параметры технологических процессов, в т.ч. с использованием программно-аппаратных комплексов. ПК 2.3 Контролировать расход сырья, материалов, энергоресурсов, количества готовой продукции и отходов. ПК 2.4 Выполнять требования промышленной и экологической безопасности и охраны труда. ПК 2.5 Контролировать качество сырья,

			полуфабрикатов (полупродуктов) и готовой продукции. ПК 2.6 Анализировать причины брака, разрабатывать мероприятия по их предупреждению и ликвидации причин.
ПМ.03 Планирование и организация работы подразделения.	72/2	8 семестр	ПК 3.1 Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений. ПК 3.2 Контролировать и вести учет расхода сырья, материалов, энергоресурсов, полупродуктов, готовой продукции и отходов. ПК 3.3 Анализировать производственную деятельность подразделения. ПК 3.4 Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.
Всего часов/недель		144/4	

3.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование тем	Количество часов, недель
Введение	
Тема 1. Работа в должности техника-технолога по профилю специальности	36/1
Тема 2. Оформление и систематизация материалов, собранных в период практики	36/1
Итоговое занятие	72/2
Всего:	144 часа (4 недели)

Введение

Разбираться в структуре предприятия и организации его работы, назначении и эксплуатации технологического оборудования

Содержание

История создания и развития предприятия, его значение в экономике региона. Структура предприятия, экономические показатели. Инструктаж по охране труда и технике безопасности

Виды работ

Прибытие на предприятие. Оформление на объект практики стажером или на штатную должность. Изучение производственной документации предприятия. Прохождение инструктажа по технике безопасности

Тема 1. Работа в должности техника-технолога по профилю специальности

Выполнять обязанности техника-технолога по профилю специальности; осуществлять подготовительные работы для проведения физико-механических испытаний; подготавливать пробы для выполнения физико-механических испытаний; применять знания теоретических основ технологических процессов; снимать показания приборов и оценивать достоверность информации; регулировать и вести технологический процесс на оптимальных условиях по показаниям КИПиА; выявлять, анализировать и устранять причины отклонений от норм технологического режима; выявлять и устранять нарушения в работе; рассчитывать технико-экономические показатели технологического процесса; соблюдать нормы расхода сырья, материалов и энергоресурсов; производить расчеты материального, теплового балансов, расходных коэффициентов по сырьевым и энергетическим ресурсам; анализировать причины брака продукции; принимать участие в разработке мероприятий по их предупреждению и ликвидации; применять требования нормативных документов к основным видам сырья и продукции; организовать эффективную работу первичного производственного коллектива, используя современный менеджмент и принципы делового общения; применять передовые методы и приемы работы; морально и психологически настраивать коллектив исполнителей на

трудовую деятельность; обучать и контролировать соблюдение персоналом требований охраны труда и экологической безопасности; проводить анализ причин травматизма и принимать меры по их устранению; обеспечивать, контролировать ведение оперативных журналов; владеть программным обеспечением; оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;

Содержание

Производственно-техническая база, техническая характеристика участка (цеха) и его оборудования. Состояние техники безопасности и производственной санитарии на участке, производственный персонал участка. Организация труда работающего персонала производственного участка (цеха). Организация труда техника по профилю специальности.

Виды работ

Выполнение обязанностей инженерно-технического персонала. Должностные обязанности техника-технолога по профилю специальности. Ознакомление с производственной документацией.

Тема 2. Оформление и систематизация материалов, собранных в период практики

Оформлять и систематизировать собранный материал для практической части ВКР в соответствии с индивидуальным заданием в период производственной практики (преддипломной) в условиях конкретного производства

Содержание

Задание на производственную практику (преддипломную)

Виды работ

Проверка соответствия собранного материала требованиям задания на производственную практику (преддипломную)

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение по практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- настоящая программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственных предприятий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Агабеков В.Е. Нефть и газ. Технологии и продукты переработки: монография/ Агабеков В.Е., Косяков В.К.- Минск: Белорусская наука, 2011.
2. Ахметов С.А. Технология переработки нефти, газа и твердых горючих ископаемых: Учеб. пособие – СПб.: Недра, 2009г
3. Ахметов С.А. Технология переработки нефти, газа и твердых горючих ископаемых: Учеб. пособие – СПб.: Недра, 2009.
4. Дополнительные источники:

5. Емельянов А.Г. Основы природопользования: Учебник.- М.: Академия, 2008.
6. Капустин В.М., Гуреев А.А. Технология переработки нефти В 2 ч. Часть 2.- М.: КолосС, 2008
7. Михеева Е.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник. - М.: Академия, 2009.
8. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник. – М.: Академия, 2009.
9. Сажин С.Г. Приборы контроля состава и качества технологических сред: учебное пособие.- СПб. : Лань, 2012.
10. Сажин С.Г. Средства автоматического контроля технологических параметров: учебник.- СПб. : Лань, 2014
11. Таранова, Л.В. Оборудование подготовки и переработки нефти и газа: учебное пособие / Л.В. Таранова, А.Г. Мозырев.- Тюмень :ТюмГНГУ, 2014.
12. Таранова, Л.В. Оборудование подготовки и переработки нефти и газа: учебное пособие / Л.В. Таранова, А.Г. Мозырев.- Тюмень :ТюмГНГУ, 2014.
13. Шарифуллин, А.В. Анализ качества нефти, нефтепродуктов и метрологическая оценка средств измерений.- Казань : КНИТУ, 2010.

Электронные информационные ресурсы:

- 1.<http://www.otbet.ru/book/class-10/obj/uchebnik-frolov-m-p-10-klass/>
- 2.<http://www.otbet.ru/book/class-11/obj/uchebnik-frolov-m-p-11-klass/>
- 3.<http://www.otbet.ru/book/class-11/obj/uchebnik-smirnov-a-t-obzh/>
- 4.<http://11book.ru/10-klass/225-obzh/1465-obzh-10-klass-smirnov>
- 5.<http://znanium.com/bookread.php?book=255387>
- 6.<http://znanium.com/bookread.php?book=315994>
- 7.<http://znanium.com/bookread.php?book=342085>
- 8.<http://znanium.com/bookread.php?book=354711>

- 9.<http://znanium.com/bookread.php?book=147295>
- 10.<http://e.lanbook.com/view/book/3735/>
- 11.<http://e.lanbook.com/view/book/1808/>
- 12.<http://window.edu.ru/resource/843/26843>
- 13.<http://window.edu.ru/resource/917/73917>
- 14.<http://window.edu.ru/resource/078/48078>
- 15.<http://window.edu.ru/resource/824/26824>
- 16.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=3552
- 17.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50683
- 18.<http://window.edu.ru/resource/462/74462>
- 19.<http://window.edu.ru/resource/462/74462>
- 20.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13262
- 21.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64509

4.4. Требования к руководителям практики:

Требования к руководителям от образовательного учреждения:

1. Составляет план-график практики, график консультаций и доводит их до сведения студентов.
2. Проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.
3. Контролирует ведение документации по практике.
4. Участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.
5. Руководитель практики должен иметь высшую квалификационную категорию или 1-ю категорию.
6. Должен знать все нормативные документы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности.
7. Соблюдать этику педагогических отношений в общении со студентами.

8. Доводить до студента необходимую инструктивную информацию по изменениям в нормативных актах.

Требования к руководителям от организации:

1. Организация самостоятельной работы студентов на рабочих местах.
2. Текущая проверка и оценка качества выполненной работы, проверка подобранных документов и содержания записей в дневнике прохождения практики контроль за выполнением студентами правил внутреннего распорядка.

3. Участие в оценке освоения общих и профессиональных компетенций практиканта по каждой компетенции в соответствии с критериями.

4. Консультирование студентов в рабочем порядке.

5. Обеспечение студентов необходимым нормативным и бланковым материалом, справочной и другой необходимой литературой.

6. Подготовка предложений по составлению заключений-характеристик на каждого студента.

7. По окончании практики проверить отчет, заверить своей подписью и печатью предприятия.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

Студенты в период прохождения практики обязаны:

– соблюдать действующие на предприятии или организации правила внутреннего трудового распорядка;

– строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.1 Оформление результатов практики

По окончании практики студент предоставляет руководителю практики заполненный дневник с отзывом-характеристикой, заверенную отделом кадров объекта практики, на базе которого проводилась практика, направление на практику, письменный отчет по практике.

Характеристика от администрации объекта практики должна содержать:

- сроки прохождения практики;
- отношение студента к выполнению заданий и программе практики, участие его в жизни коллектива отдела (компании);
- перечень полученных студентом навыков, оценку правильности и актуальности сделанных выводов, оценку реальности предлагаемых мероприятий и целесообразности их внедрения в объекте практики;
- в заключении администрация объекта практики оценивает работу студента в период практики, полученные им навыки и сделанные предложения. Оценка производится по системе «зачтено», «не зачтено».

В отчет должна быть прикреплена путевка - направление на практику, оформленная соответствующим образом и заверенная печатями.

Защита отчета проходит в сроки установленные графиком, с которым студенты знакомятся до окончания практики.

Указания для составления отчета.

Дневник прохождения практики должен быть заверен подписями руководителя от объекта практики за каждый день.

Структурными элементами письменного отчета по практике являются:

- титульный лист (приложение 1);
- направление (приложение 2);

- индивидуальное задание (приложение 3);
- контрольный лист (приложение 4);
- дневник по практике (приложение 5);
- характеристика (приложение 6);
- аттестационный лист (приложение 7);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики. Отчет состоит из:

введения (раскрываются цели и задачи практики, дается характеристика организации - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.);

- основной части (описываются задания, виды работ, выполненных студентом во время практики, теоретические (нормативные) и практические аспекты);

- заключения (студентом формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения

- практики, излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации);

- приложений (схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотоматериалы, заполненные формы документов по заданной теме);

- перечень используемой литературы и нормативных документов.

Примерный объем отчета 20-25 страниц. К отчету обязательно прилагаются:

- направление на практику с указанием дат и печати организации;
- характеристика на студента с места практики;
- дневник практики (если это предусмотрено программой практики).

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в оглавлении отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. В отчете по практике материал распределяется по вопросам программы.

Оформление отчета по практике.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению письменных работ. При оформлении отчета по практике необходимо учитывать следующие обязательные требования к его оформлению.

Набор текста осуществляется на компьютере. Отчет о практике оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм), чернилами черного цвета соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта - 14 пт – для основного текста; 14 пт – для заголовков, (в таблицах допускается 10-12 пт).
- выравнивание текста «по ширине» с автоматической расстановкой переносов, заголовков - по центру.

Страницы отчета о практике должны иметь следующие размеры полей:

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в правой нижней части страницы, начиная с оглавления. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Приложения и список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию.

Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами. Номер рисунка имеет порядковый номер рисунка в нем (например, 2). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, послед чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

5.2 Порядок защиты отчета по практики

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить руководителю практики от организации в первый день после даты окончания практики для его защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный учебным заведением и согласованный с учебным процессом.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами с мест практики.

Представление результатов практики проводится непосредственно руководителю практики от учебного заведения.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Защита практики включает устный публичный отчет (включая презентацию) студента-практиканта, на который ему отводится 5-7 минут.

Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику мест практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- 1) объем проделанной работы;
- 2) качество аналитического отчета, выводов и предложений;
- 3) выполнение работы в установленные сроки;
- 4) самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- 5) своевременность и качество представления отчетной документации.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

– организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(ОК 2 ФГОС по специальности 18.02.07 «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров» (базовая подготовка));

– решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности 18.02.07

«Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров» (базовая подготовка));

– осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4 ФГОС по специальности 18.02.07 «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров» (базовая подготовка));

– использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров» (базовая подготовка));

– работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6 ФГОС по специальности «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров» (базовая подготовка));

– самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8 ФГОС по специальности «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров» (базовая подготовка));

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Подготавливать к работе технологическое оборудование, инструменты, оснастку.	-знание нормативных документов по подготовке оборудования к ремонту и приему его из ремонта	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на лабораторных и практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках

		текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК 1.2 Контролировать и обеспечивать бесперебойную работу оборудования, технологических линий.	- знание правил оформления нормативных документов на проведение различных видов ремонтных работ	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на лабораторных и практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК1.3 Выявлять и устранять отклонения от режимов в работе оборудования.	- знание методов осмотра оборудования и обнаружения дефектов	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на лабораторных и практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК 2.1 Подготавливать исходное сырье и материалы к работе.	- знание физико-химических основ процессов химической технологии и принципы выбора аппаратов	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на лабораторных и практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; – результатов индивидуальных заданий. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в

		ходе проведения производственной практики.
ПК 2.2 Контролировать и регулировать параметры технологических процессов, в т.ч. с использованием программно-аппаратных комплексов.	- знание типовых технологических процессов и режимы переработки полимерных материалов	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на лабораторных и практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; – результатов индивидуальных заданий. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК 2.3 Контролировать расход сырья, материалов, энергоресурсов, количества готовой продукции и отходов.	- знание требований, предъявляемые к сырью, полуфабрикатам и готовой продукции в соответствии с нормативной документацией	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на лабораторных и практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; – результатов индивидуальных заданий. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК 2.4 Выполнять требования промышленной и экологической безопасности и охраны труда.	- знание правил и норм охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты, экологической безопасности	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на лабораторных и практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; – результатов индивидуальных заданий.

		Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК 2.5 Контролировать качество сырья, полуфабрикатов (полупродуктов) и готовой продукции.	- знание методов контроля, обеспечивающие выпуск продукции высокого качества	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на лабораторных и практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; – результатов индивидуальных заданий. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК 2.6 Анализировать причины брака, разрабатывать мероприятия по их предупреждению и ликвидации причин	- знание показателей качества конкретных изделий из полимерных материалов	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на лабораторных и практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; – результатов индивидуальных заданий. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.
ПК 3.1 Планировать и организовывать работу персонала производственных подразделений	- знание действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на практических занятиях; – результатов

		<p>выполнения контрольных работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – результатов индивидуальных заданий. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p>
<p>ПК 3.2 Контролировать и вести учет расхода сырья, материалов, энергоресурсов, полупродуктов, готовой продукции и отходов.</p>	<p>- знать современный менеджмент и маркетинг</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; – результатов индивидуальных заданий. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p>
<p>ПК 3.3 Анализировать производственную деятельность подразделения.</p>	<p>-знание передового отечественного и зарубежного опыта по применению прогрессивных форм организации труда</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения контрольных работ; – результатов индивидуальных заданий. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p>
<p>ПК 3.4 Участвовать в</p>	<p>- знание экономики,</p>	<p>Оценка в рамках</p>

<p>обеспечении и оценке экономической эффективности работы подразделения.</p>	<p>организации труда и организации производства</p>	<p>текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения проверочных работ; – результатов индивидуальных заданий. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики.</p>
---	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Демонстрация способности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать возникающие проблемы, стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области выполнения работ профессионального модуля; – нести ответственность за принятые решения. 	<p>Экспертная оценка, наблюдение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при выполнении работ производственной практики; – на квалификационном экзамене. <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>

ОК 4 Осуществлять поиск, и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Демонстрация навыков быстрого и эффективного поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач, с использованием широкого спектра источников (включая электронные).	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Демонстрация навыков: – проведения расчетов с помощью персонального компьютера; – использования информационно-коммуникативных средств при решении профессиональных задач.	Текущий контроль в форме защиты практических заданий с использованием Интернет ресурсов.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля Планирование обучающимся повышения своего личностного и профессионального уровня.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.

Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности. Разработана следующая система оценки.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для категории «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической

последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 85-100 от максимального количество баллов (100 баллов);

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 75-84% от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30 - 60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 60-74 % от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для категории «Уметь»:

– выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 85-100% от максимального количества баллов;

– выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 75-84% от максимального количества баллов;

– выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – 60-74% от максимального количества баллов;

– требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены.

Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Шкала пересчета баллов сформированности компетенций в оценку

Баллы	Оценка
85% и более от максимальной суммы баллов	зачтено/ оценка «отлично»
75% - 84% от максимальной суммы баллов	зачтено/ оценка «хорошо»
60% - 74% от максимальной суммы баллов	зачтено/ оценка «удовлетворительно»
59% и менее от максимальной суммы баллов	не зачтено/ оценка «неудовлетворительно»

Шкала оценивания знаний и практических навыков

Критерии выставления оценки за содержание отчета

зачтено/ оценка «ОТЛИЧНО»	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
зачтено/ оценка «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
зачтено/ оценка «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
не зачтено/ оценка «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Критерии выставления оценки за защиту отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
зачтено/ оценка «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
зачтено/ оценка	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении

«хорошо»	<p>содержания основных и дополнительных ответов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
зачтено/ оценка «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
не зачтено/ оценка «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Критерии выставления общей оценки за практику

зачтено/ оценка «отлично»	<p>Своевременное прохождение практики. Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины базы практики. Наличие отзыва с оценкой «отлично». Выполнение программы практики. Отчетная документация соответствует требованиям программы практики и методическим рекомендациям. Умение обучающегося исчерпывающе, последовательно, грамотно, логично и обоснованно излагать материал практики. Обучающийся умеет тесно увязывать теорию с практикой, применять полученные знания, навыки и умения на практике, свободно владеет литературным материалом, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения профессиональных задач. Содержание отчетной документации, свидетельствует о готовности обучающегося решать задачи профессиональной деятельности на высоком уровне</p>
зачтено/ оценка «хорошо»	<p>Своевременное прохождение практики. Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины базы практики. Наличие отзыва с оценкой «хорошо». Выполнение программы практики. Умение обучающегося по существу излагать материал практики, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач практики, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения</p> <p>Отчетная документация соответствует требованиям программы практики и методическим рекомендациям. Содержание отчетной документации, свидетельствует о готовности обучающегося решать задачи профессиональной деятельности.</p>
зачтено/ оценка «удовлетворительно»	<p>Нарушения обучающимся сроков прохождения практики. Наличие отзыва с оценкой «удовлетворительно». Частичное выполнение программы практики. Отчетная документация не соответствует требованиям программы практики. Нарушения логической последовательности в изложении, по содержанию отчетной документации обучающийся не смог ответить на заданные дополнительные вопросы, либо ответы даны не полно. После прохождения практики обучающийся имеет только знания основного материала, но не усвоил его деталей, не проявил глубоких знаний и умения применять их на практике; допускает неточности, недостаточно правильные формулировки.</p>
не зачтено/ оценка «неудовлетворительно»	<p>Программа практики не выполнена. Обучающийся при прохождении практики допускал нарушения трудовой дисциплины, нарушение сроков прохождения практики. Неумение обучающегося излагать материал практики. После прохождения практики обучающийся не знает значительной части программного материала, не проявил знаний и умения применять их на практике, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет работы. Отчетная документация, не позволяет решать вопросы приобретения обучающимся профессиональных навыков.</p>

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

вид, этап практики

Специальность _____

шифр и наименование специальности

Студента(ки) _____ курса группы _____

форма обучения _____

очная, заочная, очно-заочная

фамилия, имя отчество

Место прохождения практики

название организации/предприятия, населенный пункт

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики

От организации _____

должность

подпись

И.О. Фамилия

от ДВФУ _____

должность

подпись

И.О. Фамилия

Итоговая оценка по практике _____

Находка

20__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

Студент(ка) _____,

ФИО

курс _____, группа _____ обучающийся(яся) по специальности среднего профессионального образования _____

шифр, наименование специальности

в филиале ДВФУ в г. Находке

направляется на _____

вид, этап практики

сроком _____ недель, с _____ по _____, в соответствии

с приказом от _____ № _____,

в _____

наименование организации с указанием населенного пункта

Директор филиала

О.В. Подкопаева

М.П.

Прибыл в организацию «__»_____20__г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>	Убыл из организации «__»_____20__г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>
--	---



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)
ФИЛИАЛ В Г.НАХОДКЕ
ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Студенту(ке) _____ группы _____
 (ФИО)

Специальность _____

База практики _____

наименование организации

Сроки практики с _____ по _____

Содержание выполняемых задач:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Руководитель практики

 (должность,уч.звание) *подпись* (ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
 от организации

 (должность,уч.звание) *подпись* (ФИО)

Задание получил:

 (подпись) *подпись* (ФИО студента)

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ № _____
проведения инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны
труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами
внутреннего распорядка

Специальность/направление _____

Группа _____

ФИО обучающегося _____

Дата проведения инструктажа _____

Ф.И.О. студента	Охрана труда	Техника безопасности	Пожарная безопасность	Правила внутреннего распорядка

Руководитель практики от профильной организации/ _____ -

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____ Филиал ДВФУ в г. Находке _____

ДНЕВНИК _____ ПРАКТИКИ
вид, этап практики

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Студента (ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
очная, заочная, очно-заочная

_____ *фамилия, имя, отчество*

Место прохождения практики _____

_____ *название организации/предприятия, населенный пункт*

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20 г.

Находка
20__
Содержание дневника

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) ДВФУ _____,

ФИО

обучающийся (яся) по специальности СПО _____

шифр и наименование специальности

курс _____, группа _____, проходил(ла) _____ практику _____

(учебную/производственную)

этап (по профилю специальности, преддипломную)

с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ » _____ 20____ г.

на базе _____

наименование организации

структурного подразделения организации (цех, отдел, участок...), населенный пункт

За время прохождения практики (*ФИО студента*)

Уровень теоретической подготовки студента

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики

Отношение студента к выполнению работ

Охарактеризовать:

- уровень теоретической подготовки студента;*
- соблюдение им трудовой дисциплины;*
- степень понимания сущности будущей профессии;*
- степень развития социальных навыков обучающегося (коммуникативных, информационных и т.д.)*
- готовность обучающегося к ответственному профессиональному поведению, принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях, отношение к выполнению профессиональных заданий;*
- наличие навыков самостоятельной работы, самоорганизации, саморазвития и т.д.*

Выводы, замечания и рекомендации

Дата «_____» _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации

должность

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение 7

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики, этап (по профилю специальности, преддипломная)

Студент(ка) _____ курса, группы _____

ФИО

специальности _____

шифр и наименование специальности

Место прохождения практики _____

название организации,

*структурного подразделения организации (цех, отдел, участок...),
населенный пункт*

Сроки прохождения практики:

с _____ по _____, в объеме _____ недель

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Вид профессиональной деятельности, (профессиональный модуль, наименование ПМ)	Коды и наименования формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПМ.01 «Определение оптимальных средств и методов анализа природных и промышленных материалов»	ПК1.1.		
	ПК1.2.		
	ПК1.3.		
	ПК1.4.		
ПМ.02 «Проведение качественных и количественных анализов природных и промышленных материалов с применением химических и физико-химических методов анализа»	ПК2.1		
	ПК2.2		
	ПК2.3.		
	ПК2.4.		
	ПК2.5.		
	ПК2.6.		
ПМ.03 «Организация	ПК3.1.		

работы коллектива исполнителей»	ПКЗ.2.		
	ПКЗ.3.		

Формируемые общие компетенции:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес да/нет

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество да/нет

ОК 3 Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность да/нет

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития да/нет

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности да/нет

ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями да/нет

ОК 7 Брать на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий да/нет

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации да/нет

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности да/нет

Общее заключение об уровне освоения профессиональных компетенций:

компетенции полностью освоены/компетенции освоены частично/компетенции не освоены

Руководитель практики от ДВФУ

Руководитель практики от организации

должность _____

должность _____

подпись _____

подпись _____

ФИО _____

ФИО _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики.

Примерная структура отчета:

- **введения** (раскрываются цели и задачи практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.);
- **основная часть** (описываются задания, виды работ, выполненных студентом во время практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики, теоретические (нормативные) и практические аспекты);
- **заключение** (студентом формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения практики, излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации);
- **приложения** (схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотографии либо образцы выполненных изделий, заполненные формы документов по заданной теме);
- **перечень используемой литературы и нормативных документов.**

Примерный объем отчета 20-25 страниц.

К отчету обязательно прилагаются:

- направление на практику с указанием дат и печати организации;
- характеристика на студента с места практики;
- дневник практики.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта - черный. Набор текста осуществляется на компьютере в соответствии со следующими требованиями.

ОСНОВНОЙ ТЕКСТ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ	
междустрочный интервал	полуторный
размершрифта	Times New Roman 14 пт
размер шрифта для нумерации страниц	TimesNewRoman 12 пт
выравнивание текста	«по ширине» без переносов, запрет висячих строк ¹
абзацный отступ	1,25 см
ТАБЛИЦЫ	
междустрочный интервал	одинарный, без абзацного отступа
размершрифта	Times New Roman 10-12 пт
высота строки	0,8 см
выравнивание текста в графах	«по центру по левому краю» или «по центру»
выравнивание текста в головке (шапке)	«по центру»
вся таблица выравнивается по ширине (автоподбор – по ширине окна)	
СОДЕРЖАНИЕ	
междустрочный интервал	одинарный, без абзацного отступа
размершрифта	Times New Roman 12 пт
Страницы письменной работы должны иметь следующие РАЗМЕРЫ ПОЛЕЙ:	
левое	3,0 см
правое	1 см
верхнее и нижнее	2 см

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в правом нижнем углу. Титульный лист включен в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, рисунки). На все рисунки, таблицы и другие приложения в тексте должны быть ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь названия.
