

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



Оценочные материалы и методические указания
по производственной практике (по профилю специальности)
по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по
отраслям). Техническая эксплуатация гидравлических машин,
гидроприводов и гидропневмоавтоматики
углубленной подготовки

- ПМ.01 Организация учебно-производственного процесса
- ПМ.02 Педагогическое сопровождение группы обучающихся в
урочной и внеурочной деятельности
- ПМ.03 Методическое обеспечение учебно-производственного
процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся
профессиям рабочих, должностям служащих
- ПМ.04 Участие в организации технологического процесса

Магнитогорск, 2016

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Психолого-педагогических дисциплин
Председатель О.А. Вильгаук
Предметно-цикловой комиссией
«Механического и гидравлического оборудования»
Председатель О.А.Тарасова
Протокол № 1 от 7 сентября 2016 г.

Методической комиссией МпК
Протокол №1 от 22.09.2016 г.

Внешний эксперт
Ведущий специалист ЦАО «ММК»
ЛПЦ-10, к.т.п.



Зам. директора по научно-методической
работе Центра повышения квалификации и
информационно-методической работы
г. Магнитогорск, к.п.п.




/А.С. Губин


/Г.Б. Петрова

Разработчики:

к.п.н., преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» О. А.
Вильгаук
преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГБУ им. Г.И. Носова» О.А. Тарасова

Оценочные материалы и методические указания для студентов
очной формы по специальности составлены в соответствии с
программой производственной практики (по профилю специальности)

Оценочные материалы и методические указания содержат задания
на производственную практику (по профилю специальности), определяют
ее цели и задачи, порядок организации, а также рекомендации по под-
готовке отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	5
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	10
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	16
ФОРМА ВНУТРЕННИХ ЛИСТОВ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ	27

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование Ваших общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям). Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики. Содержание практики определяет программа производственной практики по профилю специальности.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретенные теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации в будущей профессиональной деятельности.

По результатам практики Вы представляете отчет, который утверждается организацией, в которой проходит практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение практики по профилю специальности является обязательным условием обучения.

Обращаем Ваше внимание на то, что студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю и направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Практика по профилю специальности завершается зачетом. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению ОК в период прохождения практики, дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Настоящие методические указания содержат цели и задачи практики, задания на практику, особенности организации практики, а также требования к подготовке отчета по практике.

В электронном виде данные методические указания Вы можете найти на образовательном портале по адресу <http://newlms.magtu.ru> (через собственный логин, пароль).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Программа производственной практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена направлена на формирование у Вас практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения Вами профессиональных компетенций по специальности.

Задачи производственной практики по профилю специальности:

1. Получение Вами практического опыта и формирования профессиональных компетенций на производственной практике по профилю специальности в рамках вида деятельности:

ВД.1 Организация учебно-производственного процесса

Практический опыт

- ПО1. анализа планов и организации учебно-производственного процесса и разработки предложений по его совершенствованию;
- ПО2. определения цели и задач, планирования и проведения лабораторно-практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организации;
- ПО3. участия в организации практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве;
- ПО4. проверки безопасности оборудования, подготовки необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся;
- ПО5. наблюдения, анализа и самоанализа лабораторно-практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях, их обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по совершенствованию и коррекции;
- ПО6. ведения документации, обеспечивающей учебно-производственный процесс;

Профессиональные компетенции

- ПК 1.1 Определять цели и задачи, планировать занятия
- ПК 1.2 Обеспечивать материально-техническое оснащение занятий, включая проверку безопасности оборудования, подготовку необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся, создание условий складирования.
- ПК 1.3 Проводить лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях.

- ПК 1.4 Организовывать все виды практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве.
- ПК 1.5 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.
- ПК 1.6 Анализировать занятия и организацию практики обучающихся.
- ПК 1.7 Вести документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс.

ВД 02. Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности

Практический опыт

ПО.1 педагогического наблюдения и диагностики, интерпретации полученных результатов;

ПО.2 анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности, разработки предложений по их коррекции;

ПО.3 определения цели и задач, планирования деятельности по педагогическому сопровождению группы обучающихся;

ПО.4 планирования, организации и проведения внеурочных мероприятий;

ПО.5 консультирования обучающихся по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития;

ПО.6 наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;

Профессиональные компетенции

- ПК 2.1 Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.
- ПК 2.2 Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся.
- ПК 2.3 Организовывать различные виды внеурочной деятельности и общения обучающихся.
- ПК 2.4 Осуществлять педагогическую поддержку формирования и реализации обучающимися индивидуальных образовательных программ.

ПК 2.5 Обеспечивать взаимодействие членов педагогического коллектива, родителей (лиц, их заменяющих), представителей администрации при решении задач обучения и воспитания.

ВД.3 Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих

Практический опыт

- ПО1 анализа и разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе примерных;
- ПО2 изучения и анализа профессиональной литературы по проблемам профессионального обучения;
- ПО3 оформления портфолио педагогических достижений;
- ПО4 презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;
- ПО5 участия в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения.

Профессиональные компетенции

- ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных.
- ПК 3.2 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
- ПК 3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
- ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения.

ВД.4 Участие в организации производственной деятельности

Практический опыт

- ПО1 участия в планировании деятельности первичного структур-

ного подразделения;

ПО2участия в разработке и внедрении технологических процессов;

ПО3разработки и оформления технической и технологической документации;

ПО4контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины;

ПО5контроля соблюдения техники безопасности;

Профессиональные компетенции

ПК 4.1 Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения.

ПК 4.2 Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов.

ПК 4.3 Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.

ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины.

ПК 4.5 Обеспечивать соблюдение техники безопасности.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих компетенций (ОК) по специальности:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях

обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессионального модуля в следующем объеме:

Вид практики: практика по профилю специальности		Кол-во часов/неделя	Курс	Вид аттестации и контроля
ПМ 01. Организация учебно-производственного процесса.	ПП 01.01	36/1	4	<i>Промежуточная (комплексный зачет)</i>
ПМ 02 Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности	<i>ПП 02.01</i>	36/1	5	<i>Промежуточная (зачет)</i>
ПМ 03 Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих	<i>ПП 03.01</i>	36/1	5	<i>Промежуточная (зачет)</i>
ПМ.04 Участие в организации технологического процесса	<i>ПП.04.01</i>	72/2 144/4 72/2	4 5 5	<i>Промежуточная (зачет)</i>

Для прохождения практики получите задание в соответствии с приложением 3.

Внимание! Задания на практику и перечень приложений выдаются в зависимости от места ее прохождения.

Текст задания практики по профилю специальности должен соответствовать заданию, которое выдается студенту (приложение 3), соответствует записям в дневнике практики.

Перечень прилагаемых документов должен соответствовать заданию практики.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная практика по профилю специальности проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) и «МГТУ ти. Г.И. Носова».

Сроки проведения практики по профилю специальности устанавливаются на основании рабочих учебных планов и календарных учебных графиков специальностей.

В соответствии с календарным учебным графиком специальности до начала практики готовится приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закрепления каждого студента за организацией.

В случае совмещения обучения с трудовой деятельностью, Вы вправе проходить практику по профилю специальности в организации по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность Вашей организации соответствует целям практики.

Перед началом практики по профилю специальности проводится организационное собрание с целью ознакомления Вас с приказом, выдачи задания на практику, оформления необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

Руководитель практики от колледжа обязан:

- распределить студентов по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, санитарная книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до студентов цели и задачи практики, выдать им необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и порядку его защиты;
- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;
- обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы (посещение баз практик по утвержденному производственным сектором графику, телефонные контакты с руководителем практики от организации и пр.);
- контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны тру-

да, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- своевременно ставить в известность об отсутствии студентов на рабочих местах;

- доводить информацию об итогах практики до заведующего отделением;

- вносить предложения по улучшению системы производственного обучения руководству колледжа.

Руководитель практики от организации обязан:

- предоставить Вам рабочие места, назначить руководителей практики от организации, определить наставников;

- при наличии вакантных должностей заключить с Вами срочные трудовые договоры;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводить инструктаж по ознакомлению с требованиями ОТ и ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения практики Вы обязаны:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом, имея при себе договор о проведении практики, индивидуальное задание;

- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от колледжа.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная практика по профилю специальности завершается зачетом.

Зачет выставляется при условии:

- наличия положительного аттестационного листа по практике;
- степени и качества приобретенных Вами профессиональных умений, практического опыта;
- наличия положительной характеристики от организации;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Критерии оценки отчета по практике по профилю специальности:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики
- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По окончании каждого этапа практики по профилю специальности Вам необходимо подготовить отчет, который оформляется в строгом соответствии с требованиями настоящих указаний.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, Вы комплектуете в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете задание на практику (приложение 2);
- табель учета рабочего времени (приложение 4);
- характеристика на студента (приложение 5);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- аттестационный лист по практике (приложение 6);
- дневник и приложения к отчету (приложение 7).

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. Каждый отчет выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

К отчету можно приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично Вам как свидетельство об освоении Вами общих и профессиональных компетенций.

Отчет о выполнении заданий по практике по профилю специальности является обязательным для получения зачета по практике

6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Отчет по практике содержит титульный лист, введение, основную часть, выводы и приложения.

Титульный лист - это первая страница отчета, где Вам необходимо заполнить все строчки (приложение 1).

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт Вам задание на практику (приложение 3), содержащее цели и задачи её прохождения. Они включаются в отчёт. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике по профилю специальности. Содержит описание предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе Вы даёте подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываете изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы Раздел отчёта, в котором Вы даёте своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) сти)

по специальности _____
(шифр и наименование специальности)

ПМ 00 _____

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20 ____

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

№п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Задание на практику	
2.	Табель учета рабочего времени	
3.	Характеристика на студента	
4.	Отчет о выполнении заданий по практике	
5.	Аттестационный лист по практике	
6.	Дневник по практике	
7.	Приложение №	
8.	Приложение №	
9.	Приложение №	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

Специальность _____
ПМ.01 Организация учебно-производственного процесса

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - 1.1 анализа планов и организации учебно-производственного процесса и разработки предложений по его совершенствованию;
 - 1.2 определения цели и задач, планирования и проведения лабораторно-практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организации;
 - 1.3 участия в организации практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве;
 - 1.4 проверки безопасности оборудования, подготовки необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся;
 - 1.5 наблюдения, анализа и самоанализа лабораторно-практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях, их обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по совершенствованию и коррекции;
 - 1.6 ведения документации, обеспечивающей учебно-производственный процесс;

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
--	---

<p>ПК.1.1 Определять цели и задачи, планировать занятия</p> <p>ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных</p> <p>ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения</p>	<p>Выполнить анализ учебно-тематического плана и расписания практик и разработать предложения по его совершенствованию;</p>
<p>ПК1.1 Определять цели и задачи, планировать занятия</p> <p>ПК 1.3 Проводить лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях</p>	<p>Определить цели и задачи, спланировать и провести лабораторно-практическое занятие в аудитории, учебно-производственной мастерской и в организации.</p>
<p>ПК 1.4 Организовывать все виды практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве</p>	<p>Принять участие в организации практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве;</p>
<p>ПК 1.2 Обеспечивать материально-техническое оснащение занятий, включая проверку безопасности оборудования, подготовку необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся, создание условий складирования</p>	<p>Проверить безопасность оборудования и подготовить необходимые объекты труда и рабочие места обучающихся перед проведением занятия;</p>
<p>ПК 1.6 Анализировать занятия и организацию практики обучающихся</p> <p>ПК 3.2 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов</p>	<p>Посетить с целью наблюдения, анализа и самоанализа лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях, их обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по совершенствованию и коррекции;</p>
<p>ПК 1.5 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и ре-</p>	<p>Вести документацию, обеспечивающую учебно-</p>

<p>зультаты деятельности обучающихся</p> <p>ПК 1.7 Вести документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс</p> <p>ПК3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений</p>	<p>производственный процесс</p>
---	---------------------------------

3.Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
ОК 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
ОК 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки вы- полнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первый день
2.	Выполнить анализ учебно-тематического плана и расписания практик и разработать предложения по его совершенствованию	Второй день
3.	Определить цели и задачи, спланировать и провести лабораторно-практическое занятие в аудитории, учебно-производственной мастерской и в организации.	Четвертый день
4.	Принять участие в организации практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве;	Пятый день
5.	Проверить безопасность оборудования и подготовить необходимые объекты труда и рабочие места обучающихся перед проведением занятия;	Второй день
6.	Посетить с целью наблюдения, анализа и самоанализа лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях, их обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по совершенствованию и коррекции;	Шестой день
7.	Вести документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс	В течение практики
8.	Оформить документы для отчета по практике	в течение трех дней по окончании практики
9.	Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по окончании практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к

отчету по практике

1. Анализ занятия.
2. План-конспект проведенного занятия
3. Документация, которую вели во время практики.
4. Презентация отчета по практике
5. КТП по производственной практике.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
«_____» _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»
 Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Студента (ки) гр. _____

 (И.О. Фамилия)

Специальность _____

ПМ 02 Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - 1.1 педагогического наблюдения и диагностики, интерпретации полученных результатов;
 - 1.2 анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности, разработки предложений по их коррекции;
 - 1.3 определения цели и задач, планирования деятельности по педагогическому сопровождению группы обучающихся;
 - 1.4 планирования, организации и проведения внеурочных мероприятий;
 - 1.5 консультирования обучающихся по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития;
 - 1.6 наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
--	---

<p>ПК2.1 Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты</p> <p>ПК3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных.</p> <p>ПК3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.</p> <p>ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения</p>	<p>Выполнение педагогического наблюдения и проведение диагностики, интерпретирование полученных результатов.</p>
<p>ПК 2.2 Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся</p> <p>ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных.</p> <p>ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения</p>	<p>Выполнение анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности), разработка предложений по их коррекции.</p>
<p>ПК 2.2 Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся</p> <p>ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных</p> <p>ПК3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.</p> <p>ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения</p>	<p>Определение целей и задач педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности) и составление плана педагогического сопровождения для закрепленной группы обучающихся.</p>

<p>ПК 2.3 Организовывать различные виды внеурочной деятельности и общения обучающихся.</p> <p>ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных</p> <p>ПК 3.2 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов</p>	<p>Составление плана-конспекта, организация и проведение внеурочного мероприятия.</p>
<p>ПК 2.4 Осуществлять педагогическую поддержку формирования и реализации обучающимися индивидуальных образовательных программ</p> <p>ПК 3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений</p>	<p>Проведение консультации обучающегося по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития.</p>
<p>ПК 2.5 Обеспечивать взаимодействие членов педагогического коллектива, родителей (лиц, их заменяющих), представителей администрации при решении задач обучения и воспитания.</p> <p>ПК 3.2 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</p>	<p>Посещение внеурочного мероприятия с целью наблюдения, анализа и самоанализа, обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработка предложений по его совершенствованию и коррекции</p>

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
-----	--------------------------------------

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
ОК 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
ОК 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первый день
2.	Выполнить педагогическое наблюдение и провести диагностику, интерпретировать получен-	Третий день

	ные результаты	
3.	Выполнить анализ планов и организацию педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности), разработать предложения по их коррекции	Второй день
4.	Определить цели и задачи педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности) и составить план педагогического сопровождения для закрепленной группы обучающихся.	Второй день
5.	Составить план-конспект, организовать и провести внеурочное мероприятие	Четвертый день
6.	Провести консультацию обучающегося по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития	Пятый день
7.	Посетить внеурочное мероприятие с целью наблюдения, анализа и самоанализа, обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по его совершенствованию и коррекции	Шестой день
8.	Оформить документы для отчета по практике	в течение трех дней по окончании практики
9.	Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по окончании практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

1. План консультации для обучающихся по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития
2. Программа педагогического наблюдения.
3. Результаты педагогического наблюдения.
4. План-конспект внеурочного мероприятия.
5. Карта анализа внеурочного мероприятия.

6. План педагогического сопровождения группы обучающихся.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
«_____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

Специальность _____

ПМ 03 Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - 1.1 анализа и разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе примерных;
 - 1.2 изучения и анализа профессиональной литературы по проблемам профессионального обучения;
 - 1.3 оформления портфолио педагогических достижений;
 - 1.4 презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;
 - 1.5 участия в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения.
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 3.1. Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных	Выполнение анализа рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) и соответствующего учебно-тематического плана;

	Проведение корректировки/разработки выявленных несоответствий рабочей программы и учебно-тематического плана;
ПК 3.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	Выполнение реферата по проблеме профессионального обучения.
ПК 3.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	Оформление портфолио педагогических достижений; Подготовка презентации педагогических разработок в виде отчета, реферата, выступления
ПК 3.4. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения	Проведение исследовательской деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения; Составление методической разработки занятия, или контрольно-оценочного средства, или внеклассного мероприятия, или мастер-класса;

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первый день
2.	Выполнить анализ рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) и соответствующего учебно-тематического плана	первый день
3.	Провести корректировку/разработку выявленных несоответствий рабочей программы и учебно-тематического плана;	второй день
4.	Оформить портфолио педагогических достижений	шестой день
5.	Выполнить реферат по проблеме профессионального обучения	третий день
6.	Подготовить презентацию педагогических разработок в виде отчета, реферата,	шестой день
7.	Провести исследовательскую деятельность в области среднего профессионального образования и профессионального обучения;	четвертый день
8.	Составить методическую разработку занятия, или контрольно-оценочного средства, или внеклассного мероприятия, или мастер-класса;	пятый день
9.	Оформить документы для отчета по практике	в течение трех дней по окончании практики
10.	Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по оконча-

		нии практи- ки
--	--	-------------------

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

1. Акт о несоответствии
2. Портфолио педагогических достижений
3. Реферат
4. Методическая разработка
5. Исследовательская работа
6. Презентация исследовательской и проектной работы

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики (углубленной подготовки)

ПМ.04 Участие в организации технологического процесса

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - участия в разработке и внедрении технологических процессов;
 - контроля соблюдения техники безопасности.
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 4.2 Участия в разработке и внедрении технологических процессов.	1.Изучение технологических процессов и организации труда на производственном участке. Ознакомление с системой обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов. Составление схемы организации работ по ремонту гидропневмосмазочной аппаратуры. 2.Оценка качества проведения ремонта и соответствие технических характеристик оборудования паспортным данным. Разработка и оформление протокола и акта проведения ремонта. Заполнение акта на производственное задание.

	<p>3.Участие в организации монтажных работ гидравлических и пневматических систем.</p> <p>4.Участие в монтаже гидрооборудования различного типа.</p> <p>5.Разработка и внедрение способов восстановления изношенных деталей машин.</p> <p>6.Выполнение осмотров и ремонта действующего оборудования цеха по техническому состоянию.</p> <p>7.Участие в пуске и наладке гидравлических и пневматических приводов.</p> <p>8.Участие в планировании работ по ремонту и обслуживанию оборудования на производственном участке.</p> <p>9.Осуществление приемки и оценки качества выполненных работ.</p> <p>10.Чтение гидравлических и кинематических схем.</p>
ПК 4.5 Контроля соблюдения техники безопасности.	<p>1.Разработка и проведение инструктажей по охране труда.</p> <p>2.Обеспечение соблюдения охраны труда.</p> <p>3.Заполнение нормативно-технической документации по охране труда</p>

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях..
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях об-

	новления ее целей, содержания, смены технологий.
ОК 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
ОК 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выпол- нения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики Изучить технологические процессы и организации труда на производственном участке. Ознакомиться с системой обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов. Составить схемы организации работ по ремонту гидропневмосмазочной аппаратуры.	первый день
2.	Оценить качество проведения ремонта и соответствие технических характеристик оборудования паспортным данным. Разработать и оформить протоколы и акты проведения ремонта. Заполнить акты на производственное задание.	в процессе всей практи- ки
3.	Принять участие в организации монтажных работ гидравлических и пневматических систем; в монтаже гидрооборудования различного типа.	
4.	Разработать и внедрить способ восстановления изношенных деталей машин. Выполнить осмотр и ремонт действующего оборудования цеха по техническому состоянию. Принять участие в пуске и наладке гидравлических и пневматических приводов; в планировании работ по ремонту и обслуживанию оборудования на производственном участке.	
5.	Осуществить приемку и оценку качества выполненных работ. Выполнить чтение гидравлических и кинематических схем.	

6.	Разработать инструктаж по охране труда. Обеспечить соблюдения охраны труда. Заполнить нормативно-технической документации по охране труда	
7.	Оформить документы для отчета по практике	в течение трех дней по окончании практики
8.	Подготовить и сдать отчет по практике	

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Гидравлические схемы;
2. Конструкция механизма;
3. Описание технологического процесса;
4. Инструкции по эксплуатации гидропривода;
5. Рабочие чертежи гидропривода.

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____

(Подпись) (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики (углубленной подготовки)

ПМ.04 Участие в организации технологического процесса

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
-участия в планировании деятельности первичного структурного подразделения;
- 2.Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 4.1 Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения	1. Ознакомление с работой предприятия и ремонтной службой. 2. Анализ организационной структуры подразделения, графика планово-предупредительных ремонтов, производственной программы цеха, штатного расписания ремонтной службы, сметы затрат на капитальный ремонт оборудования. 3. Изучение государственных и отраслевых стандартов по обслуживанию и ремонту гидравлического и пневматического оборудования. Заполнение технологонормировочной карты выполнения текуще-

	го обслуживания или ремонтных работ. 4. Изучение основ трудового законодательства Российской Федерации и Челябинской области. Постановления в области трудового права. Составить трудовой договор по образцу. Составить резюме при устройстве на работу.
--	---

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях..
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
ОК 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
ОК 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день

2.	Проанализировать организационную структуру подразделения, график планово-предупредительных ремонтов, производственной программы цеха, штатного расписания ремонтной службы, сметы затрат на капитальный ремонт оборудования.	В процессе всей практики
3.	Изучить государственные и отраслевые стандарты по обслуживанию и ремонту гидравлического и пневматического оборудования. Заполнить технологическую-нормировочную карты выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ. Изучить основ трудового законодательства Российской Федерации и Челябинской области.; постановления в области трудового права. Составить трудовой договор по образцу. Составить резюме при устройстве на работу	в процессе всей практики
4.	Оформить документы для отчета по практике Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по окончании практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Ремонтная ведомость;
2. Ведомость дефектов;
3. Акт приемки оборудования после испытания;
4. График ТОиР.

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____

(Подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ **по практике по профилю специальности**

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики (углубленной подготовки)

ПМ.04 Участие в организации технологического процесса

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
-разработки и оформления технической и технологической документации;
-контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины;
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 4.3 Разработки и оформления технической и технологической документации.	1. Учет поступления и выполнения нарядов, заявок на ремонт и пусконаладочные работы. Оформление документов на получение, расход, списание, передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных материалов и основных средств. 2. Заполнение технолого-нормировочной карты выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ. 3. Анализ износа и амортизации основных средств, их воспроизводство.

	<p>4. Анализ показателей использования основных фондов.</p> <p>5. Участие в планировании путей улучшения использования основных фондов на предприятии.</p> <p>6. Использование технической документации на проведение монтажных работ.</p> <p>7. Осмотр пневмо- и гидроприводов в соответствии с правилами технической эксплуатации, запись результатов осмотра в агрегатном журнале.</p>
<p>ПК 4.4 Контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины.</p>	<p>1. Оценка оснащённости цеха основными фондами, технической документацией.</p> <p>2. Оценка планировки рабочего места.</p> <p>3. Оценка системы обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов.</p> <p>4. Оценка условий и безопасности труда.</p> <p>5. Изучение постановлений, распоряжений, приказов, методических, нормативных материалов по организации работы предприятия.</p> <p>6. Анализ должностных обязанностей работников ремонтной службы. Составление штатного расписания ремонтной службы.</p> <p>7. Обеспечение соблюдения технологической и производственной дисциплины.</p> <p>8. Обеспечение соблюдения дисциплинарной ответственности работника.</p> <p>9. Анализ порядка привлечения работника к дисциплинарной ответственности.</p>

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях..
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
ОК 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
ОК 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выпол- нения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день
2.	Выполнить учет поступления и выполнения нарядов, заявок на ремонт и пусконаладочные работы. Принять участие в оформлении документов на получение, расход, списание, передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных материалов и основных средств. Заполнить технолого-нормировочную карту выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ.	В процессе всей практи- ки
3.	Проанализировать износ и амортизацию основных средств, их воспроизводство. Выполнить анализ показателей использования основных фондов. Принять участие в планировании путей улучше-	

	ния использования основных фондов на предприятии.	
4.	Применить техническую документацию при проведении монтажных работ. Провести осмотр пневмо- и гидроприводов в соответствии с правилами технической эксплуатации, выполнять запись результатов осмотра в агрегатном журнале.	
5.	Оценить оснащённость цеха основными фондами, технической документацией; планировку рабочего места; системы обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов; условий и безопасности труда.	
6.	Изучить постановления, распоряжения, приказы, методических, нормативных материалов по организации работы предприятия. Проанализировать должностные обязанности работников ремонтной службы. Составить штатное расписание ремонтной службы.	
7.	Обеспечить соблюдение технологической и производственной дисциплины; соблюдение дисциплинарной ответственности работника. Проанализировать порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.	
8.	Оформить документы для отчета по практике	в течение трех дней по окончании практики
9.	Подготовить и сдать отчет по практике	

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Описание технологического процесса

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____

(Подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Студента (ки) _____

Продолжительность практики с « ____ » _____ по « ____ » _____

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

« _____ » _____ 20__

(подпись руководителя от организации)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____

(И.О.Фамилия)

За время прохождения практики по профилю специальности в (на) _____

(наименование организации)

студент (ка), при выполнении видов производственных работ в соответствии с индивидуальным заданием на практику, продемонстрировал (а) следующие результаты:

1. Трудовая дисциплина **соответствует, не соответствует** *(нужное подчеркнуть)* требованиям трудового распорядка предприятия (организации); место проведения практики посещалось _____; отношение к должностным обязанностям *(регулярно, без опозданий и т.д.)*

(ответственное, безответственное)

2. **Умеет/не умеет** *(нужное подчеркнуть)* планировать и организовывать собственную деятельность, **способен (а)/не способен(на)** *(нужное подчеркнуть)* налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет **высокий, средний, низкий** *(нужное подчеркнуть)* уровень культуры поведения, **умеет/не умеет** *(нужное подчеркнуть)* работать в команде. В отношении заданий **проявил (а)/ не проявил (а)** *(нужное подчеркнуть)* такие качества как готовность к самообучению, освоению новых видов технологии, оборудования, профессии и места работы, инициативность.

Замечания, предложения _____

« _____ » _____ 20 _____
(дата)

(подпись руководителя практики от организации)

МП

Приложение 6

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

(цифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по профессиональному модулю: **ПМ.01 Организация учебно-производственного процесса** в объеме 36 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 1.1 ПК 3.1 ПК 3.4	Выполнить анализ учебно-тематического плана и расписания практик и разработать предложения по его совершенствованию;	
ПК 1.1 ПК 1.3	Определить цели и задачи, спланировать и провести лабораторно-практическое занятие в аудитории, учебно-производственной мастерской и в организации.	
ПК 1.4	Принять участие в организации практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве;	
ПК 1.2	Проверить безопасность оборудования и подготовить необходимые объекты труда и рабочие	

	места обучающихся перед проведением занятия;	
ПК 1.6 ПК 3.2	Посетить с целью наблюдения, анализа и самоанализа лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях, их обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по совершенствованию и коррекции;	
ПК1.5 ПК 1.7 ПК 3.3	Вести документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс	

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации _____

(И.О. Фамилия, должность)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по профессиональному модулю: **ПМ 02 Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности** в объеме 36 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК2.1 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	Выполнение педагогического наблюдения и проведение диагностики, интерпретирование полученных результатов	
ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.4	Выполнение анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности), разработку предложений по их коррекции	
ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.3	Определение целей и задач педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности) и	

ПК 3.4	составление плана педагогического сопровождения для закрепленной группы обучающихся.	
ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2	Составление плана-конспекта, организация и проведение внеурочного мероприятия	
ПК 2.4 ПК 3.3	Проведение консультации обучающегося по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития	
ПК 2.5 ПК 3.2	Посещение внеурочного мероприятия с целью наблюдения, анализа и самоанализа, обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработка предложений по его совершенствованию и коррекции	

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации _____

(И.О. Фамилия, должность)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по профессиональному модулю: **ПМ 03 Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих**
в объеме 36 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в _____ организации

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 3.1	Выполнение анализа рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) и соответствующего учебно-тематического плана. Проведение корректировки/разработки выявленных несоответствий рабочей программы и учебно-тематического плана;	
ПК 3.2	Выполнение реферата по проблеме профессионального обучения	
ПК 3.3	Оформление портфолио педагогических достижений Подготовка презентации педагогических	

	разработок в виде отчета, реферата,	
ПК 3.4	Проведение исследовательской деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения Составление методической разработки занятия, или контрольно-оценочного средства, или внеклассного мероприятия, или мастер-класса;	

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации _____

(И.О. Фамилия, должность)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

(цифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по профессиональному модулю: **ПМ 04 Участие в организации производственного процесса** в объеме 72 часа с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 4.2 Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов.	1.Изучение технологических процессов и организации труда на производственном участке. Ознакомление с системой обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов. Составление схемы организации работ по ремонту гидropневмосмазочной аппаратуры. 2.Оценка качества проведения ремонта и соответствие технических характеристик оборудования паспортным данным. Разработка и оформление протокола и акта проведения ремонта. Заполнение акта на производственное задание.	

	<p>3.Участие в организации монтажных работ гидравлических и пневматических систем.</p> <p>4.Участие в монтаже гидрооборудования различного типа.</p> <p>5.Разработка и внедрение способов восстановления изношенных деталей машин.</p> <p>6.Выполнение осмотров и ремонта действующего оборудования цеха по техническому состоянию.</p> <p>7.Участие в пуске и наладке гидравлических и пневматических приводов.</p> <p>8.Участие в планировании работ по ремонту и обслуживанию оборудования на производственном участке.</p> <p>9.Осуществление приемки и оценки качества выполненных работ.</p> <p>10.Чтение гидравлических и кинематических схем.</p>	
ПК 4.5 Обеспечивать соблюдение техники безопасности.	<p>1.Разработка и проведение инструктажей по охране труда.</p> <p>2.Обеспечение соблюдения охраны труда.</p> <p>3.Заполнение _____ нормативно-технической документации по охране труда.</p>	

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации _____

(И.О. Фамилия, должность)
М.П.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по профессиональному модулю: **ПМ 04 Участие в организации производственного процесса** в объеме 72 часа с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 4.1 Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения.	1. Ознакомление с работой предприятия и ремонтной службой. 2. Анализ организационной структуры подразделения, графика планово-предупредительных ремонтов, производственной программы цеха, штатного расписания ремонтной службы, сметы затрат на капитальный ремонт оборудования. 3. Изучение государственных и отраслевых стандартов по обслуживанию и ремонту гидравлического и пневматического оборудования. Заполнение технологического-нормировочной карты выполнения	

	<p>текущего обслуживания или ремонтных работ.</p> <p>4. Изучение основ трудового законодательства Российской Федерации и Челябинской области. Постановления в области трудового права. Составить трудовой договор по образцу. Составить резюме при устройстве на работу.</p>	
--	--	--

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по профессиональному модулю: **ПМ 04 Участие в организации производственного процесса** в объеме 144 часа с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 4.3 Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.	1. Учет поступления и выполнения нарядов, заявок на ремонт и пусконаладочные работы. Оформление документов на получение, расход, списание, передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных материалов и основных средств. 2. Заполнение технолого-нормировочной карты выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ. 3. Анализ износа и амортизации основных средств, их воспроизводство. 4. Анализ показателей использования основных фондов. 5. Участие в планировании путей улуч-	

	<p>шения использования основных фондов на предприятии.</p> <p>6.Использование технической документации на проведение монтажных работ.</p> <p>7. Осмотр пневмо- и гидроприводов в соответствии с правилами технической эксплуатации, запись результатов осмотра в агрегатном журнале.</p>	
<p>ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка оснащённости цеха основными фондами, технической документацией. 2. Оценка планировки рабочего места. 3. Оценка системы обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов. 4. Оценка условий и безопасности труда. 5. Изучение постановлений, распоряжений, приказов, методических, нормативных материалов по организации работы предприятия. 6. Анализ должностных обязанностей работников ремонтной службы. Составление штатного расписания ремонтной службы. 7. Обеспечение соблюдения технологической и производственной дисциплины. 8. Обеспечение соблюдения дисциплинарной ответственности работника. 9. Анализ порядка привлечения работника к дисциплинарной ответственности. 	

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.00 _____

00.00.00 _____

(шифр и наименование специальности)

Студента (ки) _____

(ФИО)

Группы _____

(индекс группы)

Руководитель практики от МпК _____

(ФИО)

Руководитель практики от организации _____

(ФИО)

Магнитогорск, 20 ____

Форма внутренних листов дневника по практике

Дата	Содержание работ на практике	Подпись руководителя практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Отчет

по производственной практике (по профилю специальности)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

ПМ.0n _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ¹
документов, находящихся в отчете

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

№ п/п	Наименование документа	Стр
1.	Задание на практику	
2.	Аттестационный лист	
3.	Отчет о выполнении заданий по практике	
4.	Приложение №	
5.	Приложение №	
6.	Приложение №	

¹ Внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающейся (егося) гр. _____

_____ (И.О. Фамилия)

Специальность _____

ПМ 02 Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - ПО.1 педагогического наблюдения и диагностики, интерпретации полученных результатов;
 - ПО.2 анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности, разработки предложений по их коррекции;
 - ПО.3 определения цели и задач, планирования деятельности по педагогическому сопровождению группы обучающихся;
 - ПО.4 планирования, организации и проведения внеурочных мероприятий;
 - ПО.5 консультирования обучающихся по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития;
 - ПО.6 наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;
2. Формирование профессиональных компетенций
 - ПК 2.1 Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.
 - ПК 2.2 Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся.
 - ПК 2.3 Организовывать различные виды внеурочной деятельности и общения обучающихся.
 - ПК 2.4 Осуществлять педагогическую поддержку формирования и реализации обучающимися индивидуальных образовательных программ.
 - ПК 2.5 Обеспечивать взаимодействие членов педагогического коллектива, родителей (лиц, их заменяющих), представителей администрации при решении задач обучения и воспитания.
 - ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных.
 - ПК 3.2 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
 - ПК 3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения.

3. Формирование общих компетенций

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО.1 Педагогического наблюдения и диагностики, интерпретации полученных результатов; У ₁ . выбирать методы педагогической диагностики личности (индивидуальности) обучающихся, развития группы; У ₂ . составлять программу педагогического наблюдения, проводить его и анализировать результаты; У01.03 оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности; У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.1 принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2 принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;	Выполнение педагогического наблюдения и проведение диагностики, интерпретирование полученных результатов.

<p>У03.3 определять источники и факторы возникновения риска; У03.4 определять действия для уменьшения и (или) полного устранения рисков; У03.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У04.1 определять необходимые источники информации; У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию; У04.3 оформлять результаты поиска информации У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; У05.2 использовать специализированное программное обеспечение; У05.3 проявлять культуру информационной безопасности; У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У07.3 подбирать соответствующие методы и формы организации работы обучающихся в зависимости от вида деятельности; У11.2 применять положения нормативно-правовых документов в области обработки персональных данных; У11.5 устанавливать педагогически целесообразные отношения с участниками образовательного процесса;</p>	
<p>ПО 2. Анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности, разработки предложений по их коррекции; У4. анализировать процесс и результаты педагогического сопровождения группы обучающихся У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У06.1 планировать работу команды (коллектива); У06.4 планировать действия, направленные на сплочение коллектива; У07.3 подбирать соответствующие методы и формы организации работы обучающихся в зависимости от вида деятельности; У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности У11.4 планировать свою деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик о соответствующему виду профессиональной деятельности;</p>	<p>Выполнение анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности), разработка предложений по их коррекции.</p>
<p>ПО 3.Определения цели и задач, планирования деятельности по педагогическому сопровождению группы обучающихся. У3.планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности; У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У04.1 определять необходимые источники информации; У07.1 определять цели и задачи деятельности обучающихся; У07.2 мотивировать деятельность обучающихся;</p>	<p>Определение целей и задач педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности) и составление</p>

<p>У07.3 подбирать соответствующие методы и формы организации работы обучающихся в зависимости от вида деятельности;</p> <p>У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У10.2 применять соответствующие методы и формы организации безопасности образовательной среды в урочной и внеурочной деятельности;</p> <p>У11.4 планировать свою деятельность в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности;</p>	<p>плана педагогического сопровождения для закрепленной группы обучающихся.</p>
<p>ПО 4Планирования, организации и проведения внеурочных мероприятий</p> <p>У3.планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности;</p> <p>У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У01.02 ориентироваться на рынке труда;</p> <p>У01.03 оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1 принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2 принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.3 определять источники и факторы возникновения риска;</p> <p>У03.4 определять действия для уменьшения и (или) полного устранения рисков;</p> <p>У03.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У04.1 определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3 оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2 использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3 проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1 планировать работу команды (коллектива);</p> <p>У06.2 работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У06.4 планировать действия, направленные на сплочение коллектива;</p> <p>У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У07.1 определять цели и задачи деятельности обучающихся;</p> <p>У07.2 мотивировать деятельность обучающихся;</p> <p>У07.3 подбирать соответствующие методы и формы организации ра-</p>	<p>Составление плана-конспекта, организация и проведение внеурочного мероприятия.</p>

<p>боты обучающихся в зависимости от вида деятельности;</p> <p>У08.1 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3 осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У10.1 находить информацию по технике безопасности и охране жизни и здоровья обучающихся в профессиональной литературе;</p> <p>У10.2 применять соответствующие методы и формы организации безопасности образовательной среды в урочной и внеурочной деятельности;</p> <p>У10.3 составлять инструктаж по технике безопасности в соответствии с видом урочной и внеурочной деятельности;</p> <p>У11.2 применять положения нормативно-правовых документов в области обработки персональных данных;</p> <p>У11.4 планировать свою деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности;</p> <p>У11.5 устанавливать педагогически целесообразные отношения с участниками образовательного процесса;</p>	
<p>ПО 5 Консультирования обучающихся по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития.</p> <p>У₁. выбирать методы педагогической диагностики личности (индивидуальности) обучающихся, развития группы;</p> <p>У2. составлять программу педагогического наблюдения, проводить его и анализировать результаты;</p> <p>У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1 принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2 принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.3 определять источники и факторы возникновения риска;</p> <p>У03.4 определять действия для уменьшения и (или) полного устранения рисков;</p> <p>У04.1 определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3 оформлять результаты поиска информации</p> <p>У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Проведение консультации обучающегося по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития.</p>

<p>в ходе профессиональной деятельности У07.1 определять цели и задачи деятельности обучающихся; У07.2 мотивировать деятельность обучающихся; У07.3 подбирать соответствующие методы и формы организации работы обучающихся в зависимости от вида деятельности; У11.5 устанавливать педагогически целесообразные отношения с участниками образовательного процесса;</p>	
<p>ПО.6 Наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции; У3. планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности; У4. анализировать процесс и результаты педагогического сопровождения группы обучающихся; У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У06.2 работать в коллективе и команде; У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности У11.5 устанавливать педагогически целесообразные отношения с участниками образовательного процесса;</p>	<p>Посещение внеурочного мероприятия с целью наблюдения, анализа и самоанализа, обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработка предложений по его совершенствованию и коррекции</p>

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первый день
2.	Выполнить педагогическое наблюдение и провести диагностику, интерпретировать полученные результаты	Третий день
3.	Выполнить анализ планов и организацию педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности), разработать предложения по их коррекции	Второй день
4.	Определить цели и задачи педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности) и составить план педагогического сопровождения для закрепленной группы обучающихся.	Второй день
5.	Составить план-конспект, организовать и провести внеурочное	Четвертый

	мероприятие	день
6.	Провести консультацию обучающегося по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития	Пятый день
7.	Посетить внеурочное мероприятие с целью наблюдения, анализа и самоанализа, обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по его совершенствованию и коррекции	Шестой день
8.	Оформить документы для отчета по практике	в течение трех дней по окончании практики
9.	Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по окончании практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

7. План консультации для обучающихся по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития
8. Программа педагогического наблюдения.
9. Результаты педагогического наблюдения.
10. План-конспект внеурочного мероприятия.
11. Карта анализа внеурочного мероприятия.
12. План педагогического сопровождения группы обучающихся.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

_____ (И.О. Фамилия)

Специальность _____

ПМ 03 Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих

Цели практики:

1. Получение практического опыта:

ПО.1 анализа и разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе примерных;

ПО.2 изучения и анализа профессиональной литературы по проблемам профессионального обучения;

ПО.3 оформления портфолио педагогических достижений;

ПО.4 презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;

ПО.5 участия в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения.

2. Формирование профессиональных компетенций

ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-методические планы) на основе примерных.

ПК 3.2 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, презентаций.

ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения.

3. Формирования общих компетенций

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
<p>ПО.1 Анализа и разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе примерных.</p> <p>У 1 определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения;</p> <p>У₂ анализировать примерные программы и учебно-тематические планы</p> <p>У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У04.1 определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3 оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2 использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3 проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1 планировать работу команды (коллектива);</p> <p>У06.2 работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У06.4 планировать действия, направленные на сплочение коллектива;</p> <p>У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У08.1 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3 осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Выполнение анализа рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) и соответствующего учебно-тематического плана;</p> <p>Проведение коррективы/разработки выявленных несоответствий рабочей программы и учебно-тематического плана;</p>

<p>ПО.2 Изучение и анализа профессиональной литературы по проблемам профессионального обучения.</p> <p>У6 готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты</p> <p>У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У04.1 определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3 оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2 использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3 проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1 планировать работу команды (коллектива);</p> <p>У06.2 работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У06.4 планировать действия, направленные на сплочение коллектива;</p> <p>У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У08.1 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3 осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Выполнение реферата по проблеме профессионального обучения.</p>
<p>ПО.3 Оформление портфолио педагогических достижений.</p> <p>У 10 определять пути самосовершенствования педагогического мастерства</p> <p>У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У04.1 определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3 оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>Оформление портфолио педагогических достижений;</p>

<p>У05.2 использовать специализированное программное обеспечение; У05.3 проявлять культуру информационной безопасности; У06.1 планировать работу команды (коллектива); У06.2 работать в коллективе и команде; У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У06.4 планировать действия, направленные на сплочение коллектива; У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности У08.1 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; У08.2 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У08.3 осознанно планировать повышение квалификации; У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности; У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	
<p>ПО.4 Презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений. У 3 определять цели и задачи, планировать профессиональное обучение; У 4 разрабатывать рабочие программы на основе примерных; У 5 адаптировать имеющиеся методические разработки У6 готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У04.1 определять необходимые источники информации; У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию; У04.3 оформлять результаты поиска информации У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; У05.2 использовать специализированное программное обеспечение; У05.3 проявлять культуру информационной безопасности; У06.1 планировать работу команды (коллектива); У06.2 работать в коллективе и команде; У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У06.4 планировать действия, направленные на сплочение коллектива; У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности У08.1 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; У08.2 определять и выстраивать траектории профессионального</p>	<p>Подготовка презентации педагогических разработок в виде отчета, реферата, выступления</p>

<p>развития и самообразования; У08.3 осознанно планировать повышение квалификации; У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности; У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	
<p>ПО5 Участия в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения У7 с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области среднего профессионального образования и профессионального обучения; У8 использовать методы и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем; У9 оформлять и представлять результаты исследовательской и проектной работы; У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У04.1 определять необходимые источники информации; У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию; У04.3 оформлять результаты поиска информации У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; У05.2 использовать специализированное программное обеспечение; У05.3 проявлять культуру информационной безопасности; У06.1 планировать работу команды (коллектива); У06.2 работать в коллективе и команде; У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У06.4 планировать действия, направленные на сплочение коллектива; У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности У08.1 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; У08.2 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У08.3 осознанно планировать повышение квалификации; У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности; У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Проведение исследовательской деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения; Составление методической разработки занятия, или контрольно-оценочного средства, или внеклассного мероприятия, или мастер-класса;</p>

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первый день
2.	Выполнить анализ рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) и соответствующего учебно-тематического плана	первый день
3.	Провести корректировку/разработку выявленных несоответствий рабочей программы и учебно-тематического плана;	второй день
4.	Оформить портфолио педагогических достижений	шестой день
5.	Выполнить реферат по проблеме профессионального обучения	третий день
6.	Подготовить презентацию педагогических разработок в виде отчета, реферата,	шестой день
7.	Провести исследовательскую деятельность в области среднего профессионального образования и профессионального обучения;	четвертый день
8.	Составить методическую разработку занятия, или контрольно-оценочного средства, или внеклассного мероприятия, или мастер-класса;	пятый день
9.	Оформить документы для отчета по практике	в течение трех дней по окончании практики
10.	Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по окончании практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

7. Акт о несоответствии
8. Портфолио педагогических достижений
9. Реферат
10. Методическая разработка
11. Исследовательская работа
12. Презентация исследовательской и проектной работы

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

_____ (И.О. Фамилия)

Специальность _____

ПМ.04 Участие в организации технологического процесса

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта:
ПО1 участия в планировании деятельности первичного структурного подразделения;

2. Формирования профессиональных компетенций

ПК 4.1. Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения.

3. Формирования общих компетенций

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
- ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
- ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
- ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
<p>ПО₁ участия в планировании деятельности первичного структурного подразделения</p> <p>У₁ Осуществлять текущее планирование деятельности первичного структурного подразделения</p> <p>У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1 принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2 принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У04.1 определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3 оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2 использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3 проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.2 работать в коллективе и команде;</p> <p>У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У10.1 находить информацию по технике безопасности и охране жизни и здоровья обучающихся в профессиональной литературе;</p> <p>У11.4 планировать свою деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности;</p>	<p>1. Ознакомление с работой предприятия и ремонтной службой.</p> <p>2. Анализ организационной структуры подразделения, графика планово-предупредительных ремонтов, производственной программы цеха, штатного расписания ремонтной службы, сметы затрат на капитальный ремонт оборудования.</p> <p>3. Изучение государственных и отраслевых стандартов по обслуживанию и ремонту гидравлического и пневматического оборудования. Заполнение технологической карты выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ.</p> <p>4. Изучение основ трудового законодательства Российской Федерации и Челябинской области. Постановления в области трудового права. Составить трудовой договор по образцу. Составить резюме при устройстве на работу.</p>

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день
2.	Проанализировать организационную структуру подразделения, график планово-предупредительных ремонтов, производственной программы цеха, штатного расписания ремонтной службы, сметы затрат	В процессе всей практики

	на капитальный ремонт оборудования.	
3.	Изучить государственные и отраслевые стандарты по обслуживанию и ремонту гидравлического и пневматического оборудования. Заполнить технолого-нормировочной карты выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ. Изучить основ трудового законодательства Российской Федерации и Челябинской области.; постановления в области трудового права. Составить трудовой договор по образцу. Составить резюме при устройстве на работу	
4.	Оформить документы для отчета по практике Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по окончании практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Ремонтная ведомость;
2. Ведомость дефектов;
3. Акт приемки оборудования после испытания;
4. График ТОиР.

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____

(Подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»
 Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

_____ (И.О. Фамилия)

Специальность _____

ПМ.04 Участие в организации технологического процесса

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта:
 - ПО3 разработки и оформления технической и технологической документации;
 - ПО 4 контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины;
 2. Формирования профессиональных компетенций
 - ПК 4.3. Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.
 - ПК 4.4 Контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины
 - 3. Формирование общих компетенций
-
- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
 - ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
 - ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
 - ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
 - ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
 - ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
 - ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
 - ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
 - ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
<p>ПО₃ разработки и оформления технической и технологической документации</p> <p>У₃ разрабатывать и проводить инструктажи по технике безопасности</p> <p>У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1 принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2 принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У04.1 определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3 оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2 использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3 проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.2 работать в коллективе и команде;</p> <p>У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У10.1 находить информацию по технике безопасности и охране жизни и здоровья обучающихся в профессиональной литературе;</p> <p>У11.4 планировать свою деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет поступления и выполнения нарядов, заявок на ремонт и пусконаладочные работы. Оформление документов на получение, расход, списание, передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных материалов и основных средств. 2. Заполнение технологическо-нормировочной карты выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ. 3. Анализ износа и амортизации основных средств, их воспроизводство. 4. Анализ показателей использования основных фондов. 5. Участие в планировании путей улучшения использования основных фондов на предприятии. 6. Использование технической документации на проведение монтажных работ. 7. Осмотр пневмо- и гидроприводов в соответствии с правилами технической эксплуатации, запись результатов осмотра в агрегатном журнале.
<p>ПО₄ контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины;</p> <p>У₄ обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины;</p> <p>У₅ обеспечивать соблюдение техники безопасности;</p> <p>У₆ осуществлять приемку и оценку качества выполненных работ;</p> <p>У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка оснащённости цеха основными фондами, технической документацией. 2. Оценка планировки рабочего места. 3. Оценка системы обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов.

<p>проблему; У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.1 принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2 принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У04.1 определять необходимые источники информации; У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию; У04.3 оформлять результаты поиска информации У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; У05.2 использовать специализированное программное обеспечение; У05.3 проявлять культуру информационной безопасности; У06.2 работать в коллективе и команде; У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности; У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах; У10.1 находить информацию по технике безопасности и охране жизни и здоровья обучающихся в профессиональной литературе; У11.4 планировать свою деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности;</p>	<p>4. Оценка условий и безопасности труда. 5. Изучение постановлений, распоряжений, приказов, методических материалов по организации работы предприятия. 6. Анализ должностных обязанностей работников ремонтной службы. Составление штатного расписания ремонтной службы. 7. Обеспечение соблюдения технологической и производственной дисциплины. 8. Обеспечение соблюдения дисциплинарной ответственности работника. 9. Анализ порядка привлечения работника к дисциплинарной ответственности.</p>
--	--

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Первый день
2.	Выполнить учет поступления и выполнения нарядов, заявок на ремонт и пусконаладочные работы. Принять участие в оформлении документов на получение, расход, списание, передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных материалов и основных средств. Заполнить технолого-нормировочную карту выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ.	
3.	Проанализировать износ и амортизацию основных средств, их воспроизводство. Выполнить анализ показателей использования основных фондов. Принять участие в планировании путей улучшения использования основных фондов на предприятии.	В процессе всей практики
4.	Применить техническую документацию при проведении монтажных работ. Провести осмотр пневмо- и гидроприводов в соответствии с правилами тех-	

	нической эксплуатации, выполнять запись результатов осмотра в агрегатном журнале.	
5.	Оценить оснащённость цеха основными фондами, технической документацией; планировку рабочего места; системы обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов; условий и безопасности труда.	
6.	Изучить постановления, распоряжения, приказы, методических, нормативных материалов по организации работы предприятия. Проанализировать должностные обязанности работников ремонтной службы. Составить штатное расписание ремонтной службы.	
7.	Обеспечить соблюдение технологической и производственной дисциплины; соблюдение дисциплинарной ответственности работника. Проанализировать порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.	
8.	Оформить документы для отчета по практике	
9.	Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по окончании практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Описание технологического процесса

Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____

(Подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

_____ (И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности

_____ (шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю: **ПМ 02 Педагогическое сопровождение груп-
пы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности** в объеме 36 часов с
«_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в организации

_____ (наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

- ПК 2.1 Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.
- ПК 2.2 Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся.
- ПК 2.3 Организовывать различные виды внеурочной деятельности и общения обучающихся.
- ПК 2.4 Осуществлять педагогическую поддержку формирования и реализации обучающимися индивидуальных образовательных программ.
- ПК 2.5 Обеспечивать взаимодействие членов педагогического коллектива, родителей (лиц, их заменяющих), представителей администрации при решении задач обучения и воспитания.
- ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных.
- ПК 3.2 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
- ПК 3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
- ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения.
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
- ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
- ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО1, У 1,2 У 01.03, У 02.01, У 02.2, У 02.3, У03.1, У03.2, У03.3, У03.4, У03.5 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.3 У07.3 У11.2 У11.5	Выполнение педагогического наблюдения и проведение диагностики, интерпретирование полученных результатов	
ПО2 У 4 У 01.1 У02.2 У02.3 У03.5 У06.1 У06.4 У07.3 У09.2 У11.4	Выполнение анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности), разработка предложений по их коррекции	
ПО 3 У 3 У02.2 У04.1 У07.1 У07.2 У07.3 У09.3 У10.2 У11.4	Определение целей и задач педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности) и составление плана педагогического сопровождения для закреплённой группы обучающихся.	
ПО4 У 3 У01.1 У01.02 У01.03 У02.01 У02.2 У02.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У03.5 У04.1 У 04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.1 У06.2 У06.3 У06.4 У06.5 У07.1 У07.2 У07.3 У08.1 У08.2 У08.3	Составление плана-конспекта, организация и проведение внеурочного мероприятия	

У09.1 У09.2 У09.3 У10.1 У10.2 У10.3 У11.2 У11.4 У11.5		
ПО5 У 1, 2 У02.01 У02.2 У02.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У04.1 У04.2 У04.3 У06.3 У06.5 У 07.1 У07.2 У07.3 У11.5	Проведение консультации обучающегося по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития	
ПО5 У 1, 2 У02.01 У02.2 У02.3 У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У04.1 У04.2 У04.3 У06.3 У06.5 У 07.1 У07.2 У07.3 У11.5	Посещение внеурочного мероприятия с целью наблюдения, анализа и самоанализа, обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработка предложений по его совершенствованию и коррекции	

Руководитель практики от Многопрофильного колледжа _____
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____ (И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности _____
(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю: **ПМ 03 Методическое обеспечение учебно-
производственного процесса и педагогического сопровождения группы
обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих**

в объеме 36 часов с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____
г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

- ПК 3.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, э-тематические планы) на основе примерных.
- ПК 3.2 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и инновационные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
- ПК 3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, презентаций.
- ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального образования.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО 1 У 1,2 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.1 У06.2 У06.3 У06.4 У06.5 У08.1 У08.2 У08.3 У09.1 У09.2 У09.3	Выполнение анализа рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) и соответствующего учебно-тематического плана. Проведение корректировки/разработки выявленных несоответствий рабочей программы и учебно-тематического плана;	
ПО2 У 6 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.1 У06.2 У06.3 У06.4 У06.5 У08.1 У08.2 У08.3 У09.1 У09.2 У09.3	Выполнение реферата по проблеме профессионального обучения	
ПО3 У 10 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.1 У06.2 У06.3 У06.4 У06.5 У08.1 У08.2 У08.3 У09.1 У09.2 У09.3	Оформление портфолио педагогических достижений	
ПО.4 У 3 ,4, 5, 6 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.1 У06.2 У06.3 У06.4 У06.5 У08.1 У08.2 У08.3 У09.1 У09.2 У09.3	Подготовка презентации педагогических разработок в виде отчета, реферата,	
ПО.5 У 7, 8, 9 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.1 У06.2 У06.3 У06.4 У06.5 У08.1 У08.2 У08.3 У09.1 У09.2 У09.3	Проведение исследовательской деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения Составление методической разработки занятия, или контрольно-оценочного средства, или внеклассного мероприятия, или мастер-класса;	

Руководитель практики от Многопрофильного колледжа _____
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»
 Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

Специальность _____
 (*шифр и наименование специальности*)

успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)
 по профессиональному модулю: **ПМ.04 Участие в организации технологиче-
 ского процесса** в объеме 72 часа с «_____» _____ 20____ г. по «_____»
 _____ 20____ г. в организации _____
 (*наименование организации, юридический адрес*)

Профессиональные и общие компетенции

ПК 4.1. Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения.

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
- ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
- ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
- ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО 1 У 1 У01.1 У02.01 У02.2 У02.3 У03.1 У03.2 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.2 У09.1 У09.2 У09.3 У10.1 У11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с работой предприятия и ремонтной службой. 2. Анализ организационной структуры подразделения, графика планово-предупредительных ремонтов, производственной программы цеха, штатного расписания ремонтной службы, сметы затрат на капитальный ремонт оборудования. 3. Изучение государственных и отраслевых стандартов по обслуживанию и ремонту гидравлического и пневматического оборудования. Заполнение технолого-нормировочной карты выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ. 4. Изучение основ трудового законодательства Российской Федерации и Челябинской области. Постановления в области трудового права. Составить трудовой договор по образцу. Составить резюме при устройстве на работу.

Руководитель практики от Многопрофильного колледжа _____
 (Подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.
 (дата)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

Специальность _____
(цифра и наименование специальности)

успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)
по профессиональному модулю: **ПМ.04 Участие в организации технологиче-
ского процесса** в объеме 144 часа с «_____» _____ 20____ г. по
«_____» _____ 20____ г. в организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

ПК 4.3. Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую докумен-
тацию.

ПК 4.4 Контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины

- 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профес-
сии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы реше-
ния профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для
постановки и решения профессиональных задач, профессионального и
личностного развития.
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для со-
вершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством,
коллегами и социальными партнерами.
- ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления
ее целей,
содержания, смены технологий.
- ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни
и здоровья обучающихся.
- ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых
норм ее регулирующих.

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО 3 У 3 У01.1 У02.01 У02.2 У02.3 У03.1 У03.2 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.2 У09.1 У09.2 У09.3 У10.1 У11.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет поступления и выполнения нарядов, заявок на ремонт и пусконаладочные работы. Оформление документов на получение, расход, списание, передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных материалов и основных средств. 2. Заполнение технолого-нормировочной карты выполнения текущего обслуживания или ремонтных работ. 3. Анализ износа и амортизации основных средств, их воспроизводство. 4. Анализ показателей использования основных фондов. 5. Участие в планировании путей улучшения использования основных фондов на предприятии. 6. Использование технической документации на проведение монтажных работ. 7. Осмотр пневмо- и гидроприводов в соответствии с правилами технической эксплуатации, запись результатов осмотра в агрегатном журнале.
ПО4 У4 У5 У6 У01.1 У02.01 У02.2 У02.3 У03.1 У03.2 У04.1 У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.2 У09.1 У09.2 У09.3 У10.1 У11.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка оснащённости цеха основными фондами, технической документацией. 2. Оценка планировки рабочего места. 3. Оценка системы обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов. 4. Оценка условий и безопасности труда. 5. Изучение постановлений, распоряжений, приказов, методических, нормативных материалов по организации работы предприятия. 6. Анализ должностных обязанностей работников ремонтной службы. Составление штатного расписания ремонтной службы. 7. Обеспечение соблюдения технологической и производственной дисциплины. 8. Обеспечение соблюдения дисциплинарной ответственности работника. 9. Анализ порядка привлечения работника к дисциплинарной ответственности.



Руководитель практики от многопрофильного колледжа _____

(Подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	РАЗДЕЛ ОЦЕНОЧ- НЫХ И МЕ- ТОДИЧЕ- СКИХ УКА- ЗАНИЙ	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
1	5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕ- НИЯ ОТЧЕ- ТА ПО ПРАКТИКЕ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО исключить из Отчета по практике Приложения 4, 5, 7	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	 
2	ПРИЛОЖЕ- НИЯ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО дополнить Приложения № 8, 9,10,11	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	