Министерство образования и науки Российской Федерации

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

ТВЕРЖДАЮ Директор 16. А. Махновский 22 сситября 2016 г

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

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией Методической комиссией МпК Психолого-педагогических дисциплин Протокол №1 от 22,09,2016 г. Председатель О.А. Вильгаук Предметно-цикловой комиссией «Механического и гидравлического оборудования» Председатель О.А.Тарасова Протокол № 1 от 7 сентября 2016 г.

Висшияя экспертиза Ведущий специалист ПАО «ММК» ЛПЦ-10, к.т.в.

Зам. директора по научно мето присской работе Петтра повышения квалификации и пиформационно-методической работы Магнитогорска, к.п.н

Deen L

Г.Б. Петрова

Разработчики:

к.п.н., преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» О. А. Вильгаук преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГЬУ 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 метолические указания сопержат задания на производственную практику (по профилю специальности), определяют ее цели и задачи, порядок организации, а также рекомендации по подготовке 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	Й 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;
- ПОЗ. участия в организации практики обучающихся в учебнопроизводственных 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 учебнопроизводственный 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 учебнопроизводственных 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 учебнопроизводственный 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. Зопределения 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;
- ПОЗ 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 деятельно-

Практический опыт

сти

ПО1участия в планировании деятельности первичного структур-

ного подразделения;

ПО2участия в разработке и внедрении технологических процессов;

ПОЗразработки 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:

- OК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- OK 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- OК 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.
- OК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- OK 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.

OK 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 циальности	профилю спе-	Кол- во ча- сов/ недель	Курс	Вид аттестации и контроля
ПМ 01. Организация учебно- производственного процесса.	ПП 01.01	36/1	4	Промежуточ- ная (комплексный зачет)
ПМ 02 Педагогическое сопровождение группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности	ПП 02.01	36/1	5	Промежуточ- ная (зачет)
ПМ 03 Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих	ПП 03.01	36/1	5	Промежуточ- ная (зачет)
ПМ.04 Участие в организации технологического процесса	ПП.04.01	72/2 144/4 72/2	4 5 5	Промежуточ- ная (зачет)

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 ПРОИЗВОДСТВЕН-НОЙ 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 заведующим 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 ПРОИЗВОДСТ-ВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНО-СТИ)

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 ПРОИЗВОДСТ-ВЕННОЙ 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 даете подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываете изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы Раздел отчёта, в котором Вы даете 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

Приложение1

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)

по специальност	
	(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 №	

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.01Организация учебно-производственного процесса
Цели практики:
1. Получение практического опыта:
1.1 анализа планов и организации учебно-производственного про
цесса и разработки предложений по его совершенствованию;
1.2 определения цели и задач, планирования и проведения лабора
торно-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 необходи
мых объектов труда и рабочих мест обучающихся;
1.5 наблюдения, анализа и самоанализа лабораторно
практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастер
ских и в организациях, их обсуждения в диалоге с сокурсниками, руково
дителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений
по совершенствованию и коррекции;
1.6 ведения документации, обеспечивающей учебно
производственный процесс;
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Виды и объем производственных работ, выполняемых в период

практики в рамках формируемых компетенций

Код и наименование формируемых

компетенций

ПК.1.1 Определять цели и задачи,	Выполнить анализ учебно-
планировать занятия	тематического плана и расписа-
ПК 3.1 Разрабатывать учебно-	ния практик и разработать пред-
методические материалы (рабочие	ложения по его совершенствова-
программы, учебно-тематические	нию;
планы) на основе примерных	
ПК 3.4 Участвовать в исследователь-	
ской и проектной деятельности в об-	
ласти среднего профессионального	
образования и профессионального	
обучения	
ПК1.1 Определять цели и задачи, пла-	Определить цели и задачи, спла-
нировать занятия	нировать и провести лаборатор-
ПК 1.3 Проводить лабораторно-	но-практическое занятие в ауди-
практические занятия в аудиториях,	тории, учебно-производственной
учебно-производственных мастерских	мастерской и в организации.
и в организациях	мастерской и в организации.
	Принять участие в организации
*	практики обучающихся в учеб-
*	
производственных мастерских и на	но-производственных мастер-
производстве	ских и на производстве;
ПК 12 Обазганирать матариать на	Пропориту бологооности оборы
ПК 1.2 Обеспечивать материально-	Проверить безопасность обору-
техническое оснащение занятий,	дования и подготовить необхо-
включая проверку безопасности обо-	димые объекты труда и рабочие
рудования, подготовку необходимых	места обучающихся перед про-
объектов труда и рабочих мест обу-	ведением занятия;
чающихся, создание условий склади-	
рования	
ПК 1.6 Анализировать занятия и орга-	Посетить с целью наблюдения,
низацию практики обучающихся	анализа и самоанализа лабора-
ПК 3.2Систематизировать и оцени-	торно-практические занятия в
вать педагогический опыт и образова-	аудиториях, учебно-
тельные технологии в области средне-	производственных мастерских и
го профессионального образования и	в организациях, их обсуждения в
профессионального обучения на ос-	диалоге с сокурсниками, руково-
нове изучения профессиональной ли-	дителем педагогической практи-
тературы, самоанализа и анализа дея-	ки, мастерами, разработки пред-
тельности других педагогов	ложений по совершенствованию
	и коррекции;
ПК 1.5 Осуществлять педагогический	Вести документацию, обеспечи-
контроль, оценивать процесс и ре-	вающую учебно-

зультаты деятельности обучающихся	производственный процесс
ПК 1.7 Вести документацию, обеспе-	
чивающую учебно-производственный	
процесс	
ПКЗ.3 Оформлять педагогические	
разработки в виде отчетов, рефератов,	
выступлений	

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.
OK 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
OK 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 учебнопроизводственный 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
- Документация, которую вели во время практики.
 Презентация отчета по практике
- 5. КТП по производственной практике.

Руководитель практики от МпК				
	И.О. Фамилия		 (подпись)	
	"	<i>\\</i>	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

ЗАЛАНИЕ

JA	дание
по производственной практ	ике (по профилю специальности)
Студента (ки) гр	
	(И.О. Фамилия)
Специальность	
ПМ 02 Педагогическое сопрово	ждение группы обучающихся в уроч-
ной и внеурочной деятельности	
Цели практики:	
1. Получение практическ	ого опыта:
1.1 педагогического наб.	подения и диагностики, интерпретации
полученных результатов;	
1.2 янапиза планов и оп	ганизации пелагогического сопровожле-

- 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 компе-	Виды и объем производст-
тенций	венных работ, выполняемых
	в период практики в рамках
	формируемых компетенций

ПК2.1 Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты

ПКЗ.1 Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебнотематические планы) на основе примерных.

ПКЗ.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

Выполнение педагогического наблюдения и проведение диагностики, интерпретирование полученных результатов.

ПК 2.2 Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся

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

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

Выполнение анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности), разработка предложений по их коррекции.

ПК 2.2 Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся

ПК 3.1 Разрабатывать учебнометодические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных

ПКЗ.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

Определение целей и задач педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности) и составление плана педагогического сопровождения для закрепленной группы обучающихся.

ПК 2.3 Организовывать различные виды внеурочной деятельности и общения обучающихся.

Составление планаконспекта, организация и проведение внеурочного мероприятия.

ПК 3.1 Разрабатывать учебнометодические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных

ПК 3.2Систематизировать 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

Проведение консультации обучающегося по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития.

ПК 2.4 Осуществлять педагогическую поддержку формирования и реализации обучающимися индивидуальных образовательных программ

ПК 3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступпений

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

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.

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

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код Наименование формируемых компетенций

	<u></u>	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
OK 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.	
OK 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.	
OK 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 педагогическое наблюдение и провести диагностику, интерпретировать получен-	Третий день

	ные результаты	
3.	Выполнить анализ планов и организацию педа- гогического сопровождения группы обучаю- щихся на время производственной практики (по профилю специальности), разработать предло- жения 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 на- блюдения, анализа и самоанализа, обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педаго- гической практики, мастерами, разработки пред- ложений по его совершенствованию и коррекции	Шестой день
8.	Оформить документы для отчета по практике	в течение трех дней по окон- чании практи- ки
9.	Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по окон- чании практи- ки

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.		
	` <u></u> *`		

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 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 формируе-	Виды и объем производственных ра-
мых компетенций бот, выполняемых в период практи	
	в рамках формируемых компетенций
ПК 3.1. Разрабатывать учебно-	Выполнение анализа рабочей про-
методические материалы (рабо-	граммы производственной практики
чие программы, учебно-	(по профилю специальности) и соот-
тематические планы) на основе	ветствующего учебно-тематического
примерных	плана;

	Проведение корректиров-
	ки/разработки выявленных несоот-
	ветствий рабочей программы и учеб-
	но-тематического плана;
ПК 3.2. Систематизировать и	Выполнение реферата по проблеме
оценивать педагогический опыт и	профессионального обучения.
образовательные технологии в	
области среднего профессио-	
нального образования и профес-	
сионального обучения на основе	
изучения профессиональной ли-	
тературы, самоанализа и анализа	
деятельности других педагогов	
ПК 3.3. Оформлять педагогиче-	Оформление портфолио педагогиче-
ские разработки в виде отчетов,	ских достижений;
рефератов, выступлений	Подготовка презентации
	педагогических разработок в виде
	отчета, реферата, выступления
ПК 3.4. Участвовать в исследова-	Проведение исследовательской дея-
гельской и проектной деятельности	тельности в области среднего про-
в области среднего профессио-	фессионального образования и про-
нального образования и профес-	фессионального обучения;
сионального обучения	Составление методической разработ-
	ки занятия, или контрольно-
	оценочного средства, или внекласс-
	ного 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.	

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

Место практики	<u> </u>	
----------------	----------	--

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Пример- ные сроки выполне- ния
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 учебнотематического 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 оконча- нии практи- ки
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 Мп	К		
	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	Виды и объем производственных работ,
формируемых компетенций	выполняемых в
	период практики в рамках формируемых
	компетенций
ПК 4.2 Участия в разработ-	1.Изучение технологических процессов и
ке и внедрении технологи-	организации труда на производственном
ческих процессов.	участке. Ознакомление с системой обслу-
	живания технологического оборудования и
	проведения ремонтов. Составление схемы
	организации работ по ремонту гидропнев-
	мосмазочной аппаратуры.
	2.Оценка качества проведения ремонта и
	соответствие технических характеристик
	оборудования паспортным данным. Разра-
	ботка и оформление протокола и акта про-
	ведения ремонта. Заполнение акта на про-
	изводственное задание.

	3.Участие в организации монтажных работ
	гидравлических и пневматических систем.
	4.Участие в монтаже гидрооборудования
	различного типа.
	5. Разработка и внедрение способов восста-
	новления изношенных деталей машин.
	6.Выполнение осмотров и ремонта дейст-
	вующего оборудования цеха по техниче-
	скому состоянию.
	7.Участие в пуске и наладке гидравличе-
	ских и пневматических приводов.
	8.Участие в планировании работ по ремон-
	ту и обслуживанию оборудования на про-
	изводственном участке.
	9.Осуществление приемки и оценки каче-
	ства выполненных работ.
	10. Чтение гидравлических и кинематиче-
	ских схем.
ПК 4.5 Контроля соблюде-	1. Разработка и проведение инструктажей
ния техники безопасности.	по охране труда.
	2.Обеспечение соблюдения охраны труда.
	3.Заполнение нормативно-технической
	документации по охране труда

3. Формирование общих компетенций (ОК)

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

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

Место пр	актики			

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. Ознакомится с системой обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов. Составить схемы организации работ по ремонту гидропневмосмазочной аппаратуры.	первый день
3.	Оценить качество проведения ремонта и соответствие технических характеристик оборудования паспортным данным. Разработать и оформить протоколы и акты проведения ремонта. Заполнить акты на производственное задание. Принять участие в организации монтажных работ гидравлических и пневматических систем; в мон-	
4.	таже гидрооборудования различного типа. 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.	в процессе всей практи- ки
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 документа-	
	ции по охране труда	
7.	Оформить документы для отчета по практике	в течение
8.		трех дней по
	Подготовить и сдать отчет по практике	окончании
		практики

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)	
«	Γ
(дат	a)

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

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

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
OK 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
OK 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
OK 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
OK 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.
OK 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
OK 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.	Проанализировать организационную структуру подразделения, график плановопредупредительных ремонтов, производственной программы цеха, штатного расписания ремонтной службы, сметы затрат на капитальный ремонт оборудования.	В процессе всей прак- тики
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	в процессе всей прак- тики
4.	Оформить документы для отчета по практике Подготовить и сдать отчет по практике	в течение трех дней по оконча- нии практи- ки

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 многопрофилы	ного коллед	жа	
	(Подпись)	(<i>И</i> .О. Фамилия)	
<u>"</u>	»	20	_ г.
		(dan	ıa)

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	Виды и объем производственных работ,
формируемых компетенций	выполняемых в
	период практики в рамках формируемых
	компетенций
ПК 4.3 Разработки и	1.Учет поступления и выполнения нарядов,
оформления технической и	заявок на ремонт и пусконаладочные рабо-
технологической докумен-	ты. Оформление документов на получение,
тации.	расход, списание, передачу, инвентариза-
	цию 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.

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

3. Формирование общих компетенций (ОК)

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

OK 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуа-
	циях
OK 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой
	для эффективного выполнения профессиональных задач, про-
	фессионального и личностного развития.
OK 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии
	для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руково-
	дством, 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.
	• •
OK 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением
	правовых норм ее регулирующих.

Место п	эактики		

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 практики
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 предпри-	
	ятии.	
4.	Применить техническую документацию при про-	
	ведение монтажных работ.	
	Провести осмотр пневмо- и гидроприводов в со-	
	ответствии с правилами технической эксплуата-	
	ции, выполнять запись результатов осмотра в аг-	
5.	регатном журнале.	
5.	Оценить оснащённость цеха основными фондами,	
	технической документацией; планировку рабоче-	
	го места; системы обслуживания технологическо-	
	го оборудования и проведения ремонтов; условий	
	и безопасности труда.	
6.	11	
0.	Изучить постановления, распоряжения, приказы,	
	методических, нормативных материалов по орга-	
	низации работы предприятия.	
	Проанализировать должностные обязанности ра-	
	ботников ремонтной службы. Составить штатное	
	расписание ремонтной службы.	
7.	Обеспечить соблюдение технологической и про-	
	изводственной дисциплины; соблюдение дисцип-	
	линарной ответственности работника.	
	Проанализировать порядок привлечения	
	работника к дисциплинарной ответственности.	
8.	Оформить документы для отчета по практике	
9.		в течение
	Подготовить и сдать отчет по практике	трех дней по
	r. r.	окончании практики
		практики

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

1. Описание технологического процесса

Руководитель практики от многопрофиль:	ного кол	іледжа _		
	(Подп	$ucь)$ $(\overline{U.O})$	Фамилия)	
«	:		20	_ г.
			(dam	ıa)

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Студента (ки)															
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	
Med	Месяц														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 0	1 1	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6
1 7	1 8	1 9	2 0	2 1	2 2	2 3	2 4	2 5	2 6	2 7	2 8	2 9	3 0	3 1	
Med	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)

МΠ

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)
вать 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
« <u>» </u>
(подпись руководителя практики от организации) МП

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)

обучающи	йся (аяся) на	,	О.Фамили рсе специ	/		
нальному	(шиф рошел (ла) г модулю: в объеме	ПМ.01Ор	о профиль ганизация	о специал я учебн е	ьности по п о-производ	ственного
-	2		организаг	ции		

Код фор-	Виды и объем производственных работ, выпол-	Зачтено/
мируемых	няемых в период практики в рамках формируе-	не зачтено
компетен-	мых компетенций	
ций		
ПК 1.1	Выполнить анализ учебно-тематического плана	
ПК 3.1	и расписания практик и разработать предложе-	
ПК 3.4	ния по его совершенствованию;	
ПК 1.1	Определить цели и задачи, спланировать и про-	
ПК 1.3	вести лабораторно-практическое занятие в ау-	
	дитории, учебно-производственной мастерской	
	и в организации.	
ПК 1.4	Принять участие в организации практики обу-	
	чающихся в учебно-производственных мастер-	
	ских и на производстве;	
ПК 1.2	Проверить безопасность оборудования и подго-	
	товить необходимые объекты труда и рабочие	

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

Руководитель практики от многопрофиль	ного колле	еджа	
		<u>(И.О.</u> Фами.	 лия)
Руководитель практики от организации_			
	(ИО		 mь)
	(11.0.	,	И.П.
Лата «	,,	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.С) .Фал	иилия)		
обуч	ающийся ((аяся) на _	ку	pce ci	пециальност	ги	
		(шифр 1	и наимен	овані	ие специалы	ности)	
vспе	шно прош	ел (ла) пра	ктику по	про	филю специ	альности по	профессио-
							группы обу-
							е 36 часов с
··	»	20	г. по	··	»	20	г. в орга-
низа	ции						
	(н	 чаименован	 ие орган	изаиі	ии, юридиче	ский адрес)	
	, .		<i>I</i> - · · ·	,	, 1	- F/	

Код фор-	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во	Зачтено/
мируемых	время практики в рамках формируемых компетенций	не зачтено
компетен-		
ций		
ПК2.1	Выполнение педагогического наблюдения и проведе-	
ПК 3.1	ние диагностики, интерпретирование полученных	
ПК 3.3	результатов	
ПК 3.4		
ПК 2.2	Выполнение анализа планов и организации педаго-	
ПК 3.1	гического сопровождения группы обучающихся на	
ПК 3.4	время производственной практики (по профилю спе-	
	циальности), разработкаь предложений по их коррек-	
	ции	
HIC 2 2		
ПК 2.2	Определение целей и задач педагогического сопро-	
ПК 3.1	вождения группы обучающихся на время производ-	
ПК 3.3	ственной практики (по профилю специальности) и	

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

Руководитель практики от мн	ого	профил	ьного ко	лледжа
-				(И.О. Фамилия)
Руководитель практики от ор	ган	низации		
			(И.	О. Фамилия, должность)
				М.П.
Да	та	«	»	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)

			.Фамилі	/				
обучающийся (аяся) н	на	кур	се спеці	иальнос	сти _			
(ши	фр и на	имен	ование с	пециаль	ьнос	mu)		
успешно прошел (ла)	практи	ку по	профил	ю спец	иалі	ьности п	о про	фессио-
нальному модулю:	ПМ	03	Методи	ческое	0	беспечен	ие у	учебно-
производственного	процес	саиг	тедагоги	іческої	го с	опровож	сдения	я груп-
пы обучающихся пр	офесси	ям ра	бочих, д	олжно	стя	м служа	щих	
в объеме 36 часов								>>
20			Γ.		В	_	орган	низации
						_		
(наимен	ование (органі	изации, н	оридич	ескі	ій адрес)		

Код форми-	Виды и объем работ, выполненных обу-	Зачтено/
руемых ком-	чающимися во время практики в рамках	не зачтено
петенций	формируемых компетенций	
ПК 3.1	Выполнение анализа рабочей программы	
	производственной практики (по профилю	
	специальности) и соответствующего	
	учебно-тематического плана.	
	Проведение корректировки/разработки	
	выявленных несоответствий рабочей про-	
	граммы 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 м	ногопрофил	ьного колл	еджа	
1	1 1		(И.О. Фамил	— шя)
Руководитель практики от о	рганизации		· 	_ `
		(И.О.	Фамилия, должност	 1b)
		(======================================		I.П.
Л	ата «	»	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)

(<i>И.О.</i> ч обучающийся (аяся) на курс	<i>Фамил</i> е спец	/		
(шифр и наименое успешно прошел (ла) практику по г нальному модулю: ПМ 04 Участ и	ірофи.	тю специаль	ности по	
процесса в объеме 72 часа с «	»	•	-	
(наименование организ		юридически	й адрес)	

Код формируемых	Виды и объем работ, выполненных	Зачтено/
компетенций	обучающимися во время практики в	не зачте-
	рамках формируемых компетенций	НО
ПК 4.2 Участвовать в	1.Изучение технологических процес-	
разработке и внедре-	сов и организации труда на произ-	
нии технологических	водственном участке. Ознакомление	
процессов.	с системой обслуживания технологи-	
	ческого оборудования и проведения	
	ремонтов. Составление схемы орга-	
	низации работ по ремонту гидро-	
	пневмосмазочной аппаратуры.	
	2.Оценка качества проведения ре-	
	монта и соответствие технических	
	характеристик оборудования пас-	
	портным данным. Разработка и	
	оформление протокола и акта прове-	
	дения ремонта. Заполнение акта на	
	производственное задание.	

	3.Участие в организации монтажных						
	работ гидравлических и пневматиче-						
	ских систем.						
	4. Участие в монтаже гидрооборудо-						
	вания различного типа.						
	5.Разработка и внедрение способов						
	восстановления изношенных деталей						
	машин.						
	6.Выполнение осмотров и ремонта						
	действующего оборудования цеха по						
	техническому состоянию.						
	7.Участие в пуске и наладке гидрав-						
	лических и пневматических приво-						
	дов.						
	8.Участие в планировании работ по						
	ремонту и обслуживанию оборудова-						
	ния на производственном участке.						
	9.Осуществление приемки и оценки						
	качества выполненных работ.						
	10. Чтение гидравлических и кинема-						
	тических схем.						
ПК 4.5 Обеспечивать	1.Разработка и проведение инструк-						
соблюдение техники	тажей по охране труда.						
безопасности.	2.Обеспечение соблюдения охраны						
ocsonaenociu.	труда.						
	3.Заполнение нормативно-						
	технической документации по охране						
	труда.						
D							
Руководитель практики от многопрофильного колледжа							
	(И.О	. Фамилия)					

Руководитель практики от	г много	эпрофил	ьного ко	лледжа _		
					(И.О. Фа.	милия)
Руководитель практики о	т орган	низации				
			/11			
			$(\mathcal{U}.)$	О. Фами	лия, должн	/
						М.П.
	Пата	//	**		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 обучающийся (аяся) на кур	. Фамилия	/			
ооу чающийся (аяся) на кур	ес специ	шльности			
(шифр и наимено					
успешно прошел (ла) практику по					
нальному модулю: ПМ 04 Участ	ие в орг	анизации п	производ	ствен	ного
процесса в объеме 72 часа с «	>>>	20	г. по	«	>>>
20 г. в организации	I				
(наименование органи	ізации, ю	ридический	адрес)		

Код формируе-	Виды и объем работ, выполненных обу-	Зачтено/
мых компетенций	чающимися во время практики в рамках	не зачте-
мых компетенции	1 1	пс зачтс-
	формируемых компетенций	НО
ПК 4.1 Участво-	1. Ознакомление с работой предприятия	
вать в планирова-	и ремонтной службой.	
нии деятельности	2. Анализ организационной структуры	
первичного	подразделения, графика планово-	
структурного	предупредительных ремонтов, производ-	
подразделения.	ственной программы цеха, штатного	
	расписания ремонтной службы, сметы	
	затрат на капитальный ремонт оборудо-	
	вания.	
	3. Изучение государственных и отрасле-	
	вых стандартов по обслуживанию и ре-	
	монту гидравлического и пневматиче-	
	ского оборудования. Заполнение техно-	
	лого-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 много	опрофиль	ного	колледжа
•			
Руководитель практики от орган	низации_		
		(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)
бучающийся (аяся) на курсе специальности
оучающийся (аяся) на курее специальности
(шифр и наименование специальности)
спешно прошел (ла) практику по профилю специальности по профессио-
альному модулю: ПМ 04 Участие в организации производственного
г роцесса в объеме 144 часа с «
20 г. в организации
(наименование организации, юридический адрес)

виды и качество выполнении расот				
Код формируе-	Виды и объем работ, выполненных обу-	Зачтено/		
мых компетенций	чающимися во время практики в рамках	не за-		
	формируемых компетенций	чтено		
ПК 4.3 Разраба-	1.Учет поступления и выполнения наря-			
тывать и оформ-	дов, заявок на ремонт и пусконаладочные			
лять техническую	работы. Оформление документов на по-			
и технологиче-	лучение, расход, списание, передачу, ин-			
скую документа-	вентаризацию комплектующих, запасных			
цию.	частей, расходных материалов и основ-			
	ных средств.			
	2. Заполнение технолого-нормировочной			
	карты выполнения текущего обслужива-			
	ния или ремонтных работ.			
	3. Анализ износа и амортизации основ-			
	ных средств, их воспроизводство.			
	4. Анализ показателей использования			
	основных фондов.			
	5. Участие в планировании путей улуч-			

	шения использования основных фондов	
	на предприятии.	
	6.Использование технической докумен-	
	тации на проведение монтажных работ.	
	7. Осмотр пневмо- и гидроприводов в	
	соответствии с правилами технической	
	эксплуатации, запись результатов осмот-	
	ра в агрегатном журнале.	
ПК 4.4 Обеспечи-	1. Оценка оснащённости цеха основными	
вать соблюдение	фондами, технической документацией.	
технологической	2. Оценка планировки рабочего места.	
и производствен-	3. Оценка системы обслуживания техно-	
ной дисциплины.	логического оборудования и проведения	
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	ремонтов.	
	4. Оценка условий и безопасности труда.	
	5. Изучение постановлений, распоряже-	
	ний, приказов, методических, норматив-	
	ных материалов по организации работы	
	предприятия.	
	6. Анализ должностных обязанностей	
	работников ремонтной службы. Состав-	
	ление штатного расписания ремонтной	
	службы.	
	7. Обеспечение соблюдения технологиче-	
	ской и производственной дисциплины.	
	8. Обеспечение соблюдения дисципли-	
	нарной ответственности работника.	
	9. Анализ порядка привлечения работни-	
	ка к дисциплинарной ответственности.	
Руковолител прокт	тики от многопрофильного колледжа	1
т уководитель практ		Фамилия)
Руморонител произ	,	Фимилия)
т уководитель практ	чки от организации	TOCHOCME)
	(F1.O. Pamanan, 00)	ижность) М.П.
	Пата "	20
	Дата «»	20 г.

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 специ	альности)
Constraints (viv)	
Студента (ки)	
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 специа	альности
	(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 ОПИСЬ 1 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 №	

29

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

ЗАЛАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающейся (егося) гр.		
, , , , =	(И.О. Ф	Рамилия)
Специальность		
H14 00 H	_	••

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

- OК 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.
- OK 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- OК5.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.
- OK 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, вы-
	полняемых в пери-
	од практики в рам-
	ках формируемых
	компетенций
ПО.1 Педагогического наблюдения и диагностики, интерпретации	Выполнение педа-
полученных результатов;	гогического на-
У ₁ . выбирать методы педагогической диагностики личности (индиви-	блюдения и прове-
дуальности) обучающихся, развития группы;	дение диагностики,
У2. составлять программу педагогического наблюдения, проводить	интерпретирование
его и анализировать результаты;	полученных ре-
У01.03 оценивать свои способности и возможности в профессиональ-	зультатов.
ной деятельности;	
У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или	
проблему;	
У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, состав-	
лять и реализовывать план действия по достижению результата;	
У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной дея-	
тельности;	
У03.1 принимать решения в стандартной профессиональной ситуации	
и определять необходимые ресурсы;	
У03.2 принимать решения в нестандартной профессиональной ситуа-	
ции и определять необходимые ресурсы;	

- 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;
- 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;
- ПО 3.Определения цели и задач, планирования деятельности по педагогическому сопровождению группы обучающихся.
- УЗ.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;

Выполнение анализа планов и организации педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности), разработка предложений по их коррекции.

Определение целей и задач педагогического сопровождения группы обучающихся на время производственной практики (по профилю специальности) и составление

- У07.3 подбирать соответствующие методы и формы организации работы обучающихся в зависимости от вида деятельности;
- У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профессиональной и смежных сферах;
- У10.2 применять соответствующие методы и формы организации безопасности образовательный среды в урочной и внеурочной деятельности;
- У11.4 планировать свою деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности;
- ПО 4Пранирования, организации и проведения внеурочных мероприятий
- УЗ.планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности;
- У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У01.02 ориентироваться на рынке труда;
- 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;
- 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;
- У06.1 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
- У07.1 определять цели и задачи деятельности обучающихся:
- У07.2 мотивировать деятельность обучающихся;
- У07.3 подбирать соответствующие методы и формы организации ра-

плана педагогического сопровождения для закрепленной группы обучающихся.

Составление планаконспекта, организация и проведение внеурочного мероприятия. боты обучающихся в зависимости от вида 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;

У10.1 находить информацию по технике безопасности и охране жизни и здоровья обучающихся в профессиональной литературе;

У10.2 применять соответствующие методы и формы организации безопасности образовательный среды в урочной и внеурочной деятельности;

У10.3 составлять инструктаж по технике безопасности в соответствии с видом урочной и внеурочной деятельности;

У11.2 применять положения нормативно-правовых документов в области обработки персональных данных;

У11.4 планировать свою деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности;

У11.5 устанавливать педагогически целесообразные отношения с участниками образовательного процесса;

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

У₁. выбирать методы педагогической диагностики личности (индивидуальности) обучающихся, развития группы;

У2. составлять программу педагогического наблюдения, проводить его и анализировать результаты;

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;

У03.3 определять источники и факторы возникновения риска;

У03.4 определять действия для уменьшения и (или) полного устранения рисков;

У04.1 определять необходимые источники информации;

У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;

У04.3 оформлять результаты поиска информации

У06.3 проявлять толерантность в профессиональной деятельности;

У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями

Проведение консультации обучающегося по вопросам формирования индивидуальной образовательной программы, профессионального и личностного развития.

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 ра-	
боты обучающихся в зависимости от вида деятельности;	
У11.5 устанавливать педагогически целесообразные отношения с уча-	
стниками образовательного процесса;	
ПО.6 Наблюдения, анализа и самоанализа внеурочных мероприятий,	Посещение вне-
обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руко-	урочного меро-
водителем педагогической практики, мастерами, разработки предло-	приятия с целью
жений по их совершенствованию и коррекции;	наблюдения, анали-
УЗ.планировать деятельность по педагогическому сопровождению	за и самоанализа,
группы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности;	обсуждения в диа-
У4. анализировать процесс и результаты педагогического сопровож-	логе с сокурсника-
дения группы обучающихся;	ми, руководителем
У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии	педагогической
для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан россий-	практики, мастера-
ского государства;	ми, разработка
У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной дея-	предложений по его
тельности;	совершенствованию
У03.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоя-	и коррекции
тельно 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 уча-	
стниками образовательного процесса;	

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 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	PVKOBO	титель	практики	ΩТ	МπК
------------------------------	--------	--------	----------	----	-----

И.О. Фамилия	(подпись)	
«»	20г.	

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, учебнонеские планы) на основе примерных.
 - ПК 3.2 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные гии в области среднего профессионального образования и профессионального из на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа ности других педагогов.
 - ПК 3.3 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, тений.
 - ПК 3.4 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области о 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, выпол-
практический опыт, умения	няемых в период
	практики в рамках
	формируемых компе-
	тенций
ПО.1 Анализа и разработки учебно-методических материалов (ра-	Выполнение анализа
бочих программ, учебно-тематических планов) на основе пример-	рабочей программы
ных.	производственной
У 1 определять педагогические проблемы методического характера	практики (по профи-
и находить способы их решения;	лю специальности) и
У 2 анализировать примерные программы и учебно-тематические	соответствующего
планы	учебно-тематического
У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу	плана;
и/или проблему;	Проведение коррек-
У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, со-	тировки/разработки
ставлять и реализовывать план действия по достижению результа-	выявленных несоот-
Ta;	ветствий рабочей про-
У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной дея-	граммы и учебно-
тельности;	тематического плана;
У04.1 определять необходимые источники информации;	
У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и струк-	
турировать 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 коллек-	
тива;	
У06.5 взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителя-	
ми 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 профес-	
сиональной и смежных сферах;	

ПО.2 Изучение и анализа профессиональной литературы по проблемам профессионального обучения.

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 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;

ПО.3 Оформление портфолио педагогических достижений.

У 10 определять пути самосовершенствования педагогического мастерства

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;

Выполнение реферата по проблеме профессионального обучения.

Оформление портфолио педагогических достижений;

- 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;
- 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

Подготовка презентации педагогических разработок в виде отчета, реферата, выступления

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;

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;

Проведение исследовательской деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения;

Составление методической разработки занятия, или контрольно-оценочного средства, ИЛИ внеклассного мероприятия. или мастеркласса;

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 рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) и соответствующего учебнотематического 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 практи-

- 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. Фамилиз	я	(подпись)	
«	>>>	20	Γ.

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.	
, i	(И.О. Фамилия)
Специальность	

ПМ.04 Участие в организации технологического процесса Цели практики:

- 1. Приобретение и углубление практического опыта: ПО1участия в планировании деятельности первичного структурного подразделения:
 - 2. Формирования профессиональных компетенций
- ПК 4.1. Участвовать в планировании деятельности первичного структурного подразделения.
 - 3. Формирования общих компетенций
- OК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- OК 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.
- OК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- OК 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
ПО 1 участия в планировании деятельности первичного структурного	1. Ознакомление с работой
подразделения	предприятия и ремонтной
У 1 Осуществлять текущее планирование деятельности первичного	службой.
структурного подразделения	2. Анализ организационной
У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии	структуры подразделения
для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан россий-	графика планово-
ского государства;	предупредительных ремон-
У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу	тов, производственной про-
и/или проблему;	граммы цеха, штатного рас-
У02.2 определять этапы решения профессиональной задачи, состав-	писания ремонтной службы
лять и реализовывать план действия по достижению результата;	сметы затрат на капиталь-
У02.3 оценивать результаты решения задач профессиональной дея-	ный ремонт оборудования.
тельности;	3. Изучение государствен-
У03.1 принимать решения в стандартной профессиональной ситуа-	ных и отраслевых стандар-
ции и определять необходимые ресурсы;	тов по обслуживанию и ре-
У03.2 принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;	монту гидравлического и
у04.1 определять необходимые ресурсы,	пневматического оборудования. Заполнение техноло-
У04.1 определять неооходимые источники информации, У04.2 выделять наиболее значимое в изучаемом материале и струк-	
турировать получаемую информацию;	го-нормировочной карты выполнения текущего об-
У04.3 оформлять результаты поиска информации	служивания или ремонтных
У05.1 использовать средства информационно-коммуникационных	работ.
технологий для решения профессиональных задач;	4. Изучение основ трудового
У05.2 использовать специализированное программное обеспечение:	законодательства Россий-
У05.3 проявлять культуру информационной безопасности;	ской Федерации и Челябин-
У06.2 работать в коллективе и команде;	ской области. Постановле-
У09.1 находить и анализировать информацию в области инноваций в	ния в области трудового
профессиональной деятельности;	права. Составить трудовой
У09.2 планировать собственные действия в условиях частой смены	договор по образцу. Соста-
технологий в профессиональной деятельности	вить резюме при устройстве
У09.3 владеть актуальными методами и формами работы в профес-	на работу.
сиональной и смежных сферах;	
У10.1 находить информацию по технике безопасности и охране жиз-	
ни и здоровья обучающихся в профессиональной литературе;	
У11.4 планировать свою деятельности в соответствии с требования-	
ми профессиональных стандартов и иных квалификационных харак-	
TONIOTIVE TO COMPORTED HOWARD PURE THOCACO HOUR HOW TO GET THE	

Место практики_

сти;

Задание на практику

теристик по соответствующему виду профессиональной деятельно-

№ 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 прак- тики

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		
$(\Pi o \partial nuc b) \ (\overline{M.O.} \ \Phi a $ милия $)$		
« <u></u> »	20	_ г
(∂ama)		

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) г)	
		(И.О. Фамилия)
Специальность		

ПМ.04 Участие в организации технологического процесса Цели практики:

- 1. Приобретение и углубление практического опыта:
- ПОЗ 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 документанию.
- 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.
- OК 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.
- OК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- OК 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.
- OК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.
- ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Практический опыт, умения

- ΠO_3 разработки и оформления технической и технологической документации
- У 3 разрабатывать и проводить инструктажи по технике безопасности
- У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- 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;
- 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;
 - ис-
- ПО4 контроля соблюдения технологической и производственной дисшиплины:
- У4 обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины:
- У5 обеспечивать соблюдение техники безопасности;
- У6 осуществлять приемку и оценку качества выполненных работ;
- У01.1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
- У02.01 распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или

- Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
- 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 воспроизволство.
- 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.
- 1. Оценка оснащённости цеха основными фондами, технической документацией.
- 2. Оценка планировки рабочего места.
- 3. Оценка системы обслуживания технологического оборудования и проведения ремонтов.

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;

- 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 работ-

ника.

9. Анализ порядка привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Место п	рактики		

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.	
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 прак- тики
4.	Применить техническую документацию при проведение монтажных работ. Провести осмотр пневмо- и гидроприводов в соответствии с правилами тех-	

	нической эксплуатации, выполнять запись результатов осмотра в агрегат-	
	ном 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 оконча- нии практи- ки

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

1. Описание технологического процесса

Руководитель практики от многопрофильного колледжа				
(Подпись) (Й.О. Фами	лия)			
<u>«</u>	>>>		_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)

—— обучают	(И.О.Фамилия) цийся (аяся) на курсе специальности			
(шифр и наименование специальности) успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальност по профессиональному модулю: ПМ 02 Педагогическое сопровождение гру пы обучающихся в урочной и внеурочной деятельности в объеме 36 часов «»20г. в организаци				
Профес	(наименование организации, юридический адрес) сиональные 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.			

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

профессионального образования и профессионального обучения.

Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего

ПК 3.4

- 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.
- OK 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.

	ачество выполнения работ	
Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных	Зачтено/
	обучающимися во время практики	не зачтено
	в рамках формируемых компетен-	
	ций	
ПО1, У 1,2 У 01.03, У 02.01, У	Выполнение педагогического на-	
02.2, Y 02.3, Y03.1, Y03.2, Y03.3,	блюдения и проведение диагно-	
У03.4, У03.5 У04.1 У04.2 У04.3	стики, интерпретирование полу-	
У05.1 У05.2 У05.3 У06.3 У07.3	ченных результатов	
У11.2 У11.5		
ПО2 У 4 У 01.1 У02.2 У02.3 У03.5	Выполнение анализа планов и ор-	
У06.1 У06.4 У07.3 У09.2 У11.4	ганизации педагогического сопро-	
	вождения группы обучающихся на	
	время производственной практики	
	(по профилю специальности), раз-	
	работкаь предложений по их кор-	
	рекции	
ПО 3 У 3 У02.2 У04.1 У07.1 У07.2	Определение целей и задач педа-	
У07.3 У09.3 У10.2 У11.4	гогического сопровождения груп-	
	пы обучающихся на время произ-	
	водственной практики (по профи-	
	лю специальности) и составление	
	плана педагогического сопровож-	
	дения для закрепленной группы	
	обучающихся.	
ПО4 У 3 У01.1 У01.02 У01.03	Составление плана-конспекта, ор-	
Y02.01 Y02.2 Y02.3 Y03.1 Y03.2	ганизация и проведение внеуроч-	
У03.3 У03.4 У03.5 У04.1 У 04.2	ного мероприятия	
У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.1		
Y06.2 Y06.3 Y06.4 Y06.5 Y07.1		
У07.2 У07.3 У08.1 У08.2 У08.3		

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	Проведение консультации обу-	
У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У04.1	чающегося по вопросам формиро-	
У04.2 У04.3 У06.3 У06.5 У 07.1	вания индивидуальной образова-	
У07.2 У07.3 У11.5	тельной программы, профессио-	
	нального и личностного развития	
ПО5 У 1, 2 У02.01 У02.2 У02.3	Посещение внеурочного меро-	
У03.1 У03.2 У03.3 У03.4 У04.1	приятия с целью наблюдения, ана-	
У04.2 У04.3 У06.3 У06.5 У 07.1	лиза и самоанализа, обсуждения в	
У07.2 У07.3 У11.5	диалоге с сокурсниками, руководи-	
	телем педагогической практики,	
	мастерами, разработка предложе-	
	ний по его совершенствованию и	
	коррекции	
Руководитель практики от Много	опрофильного колледжа	
-	<u> </u>	<u></u>
Руководитель практики от орган	· ·	/
J 1	(И.О. Фамилия, должи	 ность)
	(= 1 = 1	М.П.
	Дата « »	20 г.
	r 1" ""	

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 Фамилиа)

	$(H.O.\Phi amaxan)$
обучающий	ся (аяся) на курсе специальности
	(шифр и наименование специальности)
успешно пр	ошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)
•	иональному модулю: ПМ 03 Методическое обеспечение учебно-
	венного процесса и педагогического сопровождения группы
-	ся профессиям рабочих, должностям служащих
•	б часов с «»20г. по «»20
	ганизации
	(наименование организации, юридический адрес)
Прос	рессиональные 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 вательные технологии в области среднего профессионального вания и профессионального обучения на основе изучения ссиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других
)ГОВ.
ПК 3.3	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов,
	ллений.
11K 3.4	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в
	и среднего профессионального образования и профессионального
	ния.

- OK 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.
- OК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

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

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных	Зачтено/
Tipumi ivimi onsii, jimviiisi	обучающимися во время практики в	не зачтено
	рамках формируемых компетенций	
ПО 1 У 1,2 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1	Выполнение анализа рабочей про-	
У04.2 У04.3 У05.1 У05.2 У05.3 У06.1	граммы производственной практики	
У06.2 У06.3 У06.4 У06.5 У08.1 У08.2	(по профилю специальности) и соот-	
У08.3 У09.1 У09.2 У09.3	ветствующего учебно-тематического	
	плана.	
	Проведение корректиров-	
	ки/разработки выявленных несоот-	
	ветствий рабочей программы и	
	учебно-тематического плана;	
ПО2 У 6 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1 У04.2	Выполнение реферата по проблеме	
Y04.3 Y05.1 Y05.2 Y05.3 Y06.1 Y06.2	профессионального обучения	
Y06.3 Y06.4 Y06.5 Y08.1 Y08.2 Y08.3		
У09.1 У09.2 У09.3		
ПОЗ У 10 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1 У04.2	Оформление портфолио	
Y04.3 Y05.1 Y05.2 Y05.3 Y06.1 Y06.2	педагогических достижений	
Y06.3 Y06.4 Y06.5 Y08.1 Y08.2 Y08.3		
У09.1 У09.2 У09.3		
ПО.4 У 3 ,4, 5, 6 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1	Подготовка презентации	
Y04.2 Y04.3 Y05.1 Y05.2 Y05.3 Y06.1	педагогических разработок в виде	
Y06.2 Y06.3 Y06.4 Y06.5 Y08.1 Y08.2	отчета, реферата,	
У08.3 У09.1 У09.2 У09.3		
ПО.5 У 7, 8, 9 У02.01 У02.2 У02.3 У04.1	Проведение исследовательской	
Y04.2 Y04.3 Y05.1 Y05.2 Y05.3 Y06.1 Y06.2 Y06.3 Y06.4 Y06.5 Y08.1 Y08.2	деятельности в области среднего	
Y06.2 Y06.3 Y06.4 Y06.5 Y08.1 Y08.2 Y08.2 Y08.1 Y08.2 Y08.2 Y08.2	профессионального образования и	
У08.3 У09.1 У09.2 У09.3	профессионального обучения	
	Составление методической	
	разработки занятия, или контрольно-	
	оценочного средства, или	
	внеклассного мероприятия, или	
	мастер-класса;	

Руководитель практики от Многопрофи	льного	колледж	a	
			(И.О. Фал	иилия)
Руководитель практики от организации	[·	
	(И.О. Фал	илия, должность)	
				М.П.
Лата		>>	20	Γ.

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)

Обучан	ощегося (-щейся) гр
	(И.О. Фамилия)
Специа	альность
	(шифр и наименование специальности)
успешн	по прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности)
по прос	фессиональному модулю: ПМ.04 Участие в организации технологиче-
ского п	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
подразд	деления.
ОК 1	Пониметь отничаеть и солистично эменникость опера будиный профос
OK I	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профес-
ОК 2	сии, проявлять к ней устойчивый интерес. Организовывать собственную деятельность, определять методы реше-
OK 2	ния профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
OK 3 OK 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для
OK 4	постановки и решения профессиональных задач, профессионального и
	личностного развития.
ОК 5	личностного развития. Использовать информационно-коммуникационные технологии для со-
OK 3	вершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством,
OK 0	коллегами и социальными партнерами.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления
OK 9	ее целей,
	содержания, смены технологий.
	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни
OK 10	и здоровья обучающихся.
	и здоровья обучающихся. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых
OK 11	норм ее регулирующих.
	норм се регулирующих.

Практический опыт, уме-	Виды работ, выполняемых в период практики в рам-
ния	ках формируемых компетенций
ПО 1 У 1 У01.1 У02.01	1. Ознакомление с работой предприятия и ремонтной
У02.2 У02.3 У03.1 У03.2	службой.
У04.1 У04.2 У04.3 У05.1	2. Анализ организационной структуры подразделе-
У05.2 У05.3 У06.2 У09.1	ния, графика планово-предупредительных ремонтов,
У09.2 У09.3 У10.1 У11.	производственной программы цеха, штатного распи-
	сания ремонтной службы, сметы затрат на капиталь-
	ный ремонт оборудования.
	3. Изучение государственных и отраслевых стандар-
	тов по обслуживанию и ремонту гидравлического и
	пневматического оборудования. Заполнение техноло-
	го-нормировочной карты выполнения текущего об-
	служивания или ремонтных работ.
	4. Изучение основ трудового законодательства Рос-
	сийской Федерации и Челябинской области. Поста-
	новления в области трудового права. Составить тру-
	довой договор по образцу. Составить резюме при уст-
	ройстве на работу.

Руководитель практики от Многопрофильного колледжа	_	
(Подпись) (И.О. Фамилия)	_	
<u>«</u> »	_20	г
(dam	a)	

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)

Обучак	ощегося (-щейся) гр.				
J	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	(.	И.О. Фамилі	 ıя)	
Специа	альность			<u> </u>	
	(шифр и наименование специальност	nu)			
успешн	но прошел (ла) производственную практику	/ (по про	филю специа	альности)	
по прос	фессиональному модулю: ПМ.04 Участие	в орган	- изации техн	ологиче-	
ского	процесса в объеме 144 часа с «	>>	20	Г. ПО	
«					
	»20 г. в организации (наименование организации, юридиче	еский адр	pec)		
	Профессиональные и общие компетенци				
	. Разрабатывать и оформлять техническую и	и техноло	гическую до	окумен-	
тацию.			.,		
11K 4.4	Контроля соблюдения технологической и п	іроизводо	ственной дис	циплины	
1	Понимать сущность и социальную значи	имость сн	воей булуше	й профес-	
-	сии, проявлять к ней устойчивый интерес			ппрофес	
OK 2	Организовывать собственную деятельнос		іелять метол	ы реше-	
	ния профессиональных задач, оценивать в				
ОК 3		Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.			
OK 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку и				
	постановки и решения профессиональны				
	личностного развития.	,	1 1		
OK 5	Использовать информационно-коммуник	ационны	е технологиі	и для со-	
	вершенствования профессиональной деят				
OK 6	Работать в коллективе и команде, взаимо,			дством,	
	коллегами и социальными партнерами.		1.0		
OK 9	Осуществлять профессиональную деятель	ьность в	условиях об	новления	
	ее целей,		-		
	содержания, смены технологий.				
OIC 10	Осуществлять профилактику травматизм	иа, обесп	ечивать охра	ану жизни	
OK 10	и здоровья обучающихся.		•	=	
OV 11	Строить профессиональную деятельнос	сть с со	блюдением	правовых	
OK 11	норм ее регулирующих.				

Практический	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых ком-
опыт, умения	петенций
ПО 3 У 3 У01.1	1. Учет поступления и выполнения нарядов, заявок на ремонт и пусконала-
У02.01 У02.2 У02.3	дочные работы. Оформление документов на получение, расход, списание,
У03.1 У03.2	передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных
У04.1 У04.2	материалов и основных средств.
У04.3 У05.1 У05.2	2. Заполнение технолого-нормировочной карты выполнения текущего об-
У05.3 У06.2 У09.1	служивания или ремонтных работ.
У09.2 У09.3 У10.1	3. Анализ износа и амортизации основных средств, их воспроизводство.
У11.4	4. Анализ показателей использования основных фондов.
	5. Участие в планировании путей улучшения использования основных фон-
	дов на предприятии.
	6.Использование технической документации на проведение монтажных ра-
	бот.
	7. Осмотр пневмо- и гидроприводов в соответствии с правилами техниче-
	ской эксплуатации, запись результатов осмотра в агрегатном журнале.
ПО4 У4 У5 У6	1. Оценка оснащённости цеха основными фондами, технической документа-
У01.1 У02.01	цией.
У02.2 У02.3 У03.1	2. Оценка планировки рабочего места.
У03.2 У04.1 У04.2	3. Оценка системы обслуживания технологического оборудования и прове-
У04.3 У05.1 У05.2	дения ремонтов.
У05.3 У06.2 У09.1	4. Оценка условий и безопасности труда.
У09.2	5. Изучение постановлений, распоряжений, приказов, методических, норма-
У09.3 У10.1 У11.4	тивных материалов по организации работы предприятия.
	6. Анализ должностных обязанностей работников ремонтной службы. Со-
	ставление штатного расписания ремонтной службы.
	7. Обеспечение соблюдения технологической и производственной дисцип-
	лины.
	8. Обеспечение соблюдения дисциплинарной ответственности работника.
	9. Анализ порядка привлечения работника к дисциплинарной ответственно-
	сти.

Руководитель практики от многопрофильн	ного колледх	ка					
	(Подпись)	(И.O. d	<i>Фамил</i>	ия)			
			«	»		_20	Γ.
					(∂ama)		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

No	РАЗДЕЛ	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата,	Подпись
п/п	ОЦЕНОЧ-		№ протокола	председателя
	ных и ме-		заседания ПК	ПК
	ТОДИЧЕ-			
	СКИХ УКА-			
	ЗАНИЙ			
1	5 ПРАВИЛА	На основании Положения о практической под-	28.09.2020 г.	01
	ОФОРМЛЕ-	готовке обучающихся (приказ Министерства	Протокол №	1 Hos
	НИЯ ОТЧЕ-	науки и высшего образования и Министерства	1.1	
	ТА ПО	просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390),		
	ПРАКТИКЕ	СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации		
		практической подготовки при реализации		~ .
		практик по образовательным программам		1.1.1
		СПО исключить из Отчета по практике При-		Alguar
		ложения 4, 5, 7		/
2	ПРИЛОЖЕ-	На основании Положения о практической под-	28.09.2020 г.	1000
	R ИН	готовке обучающихся (приказ Министерства	Протокол №	Makah_
		науки и высшего образования и Министерства	1.1	S. A. s.
		просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390),		011
		СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации		Athai
		практической подготовки при реализации		COxx
		практик по образовательным программам		
		СПО дополнить Приложения № 8, 9,10,11		