

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
по специальности среднего профессионального образования
15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)

Квалификация: техник-мехатроник

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Иркутск, 2023

Рассмотрена и одобрена на заседании
ДЦК
Протокол № 10
от «01» 06. 2023 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям), примерных программ профессиональных модулей, рабочего учебного плана по специальности. Является частью ОПОП образовательного учреждения

Разработчик:

Разработчики:

Старший мастер ГБПОУ «Иркутский техникум транспорта и строительства»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	31
4. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ	33
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	36

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной (преддипломной) практики - является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в укрупнённую группу специальностей 15.00.00 Машиностроение, специальность **15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- Монтаж, программирование и пуско-наладка мехатронных систем;
- Техническое обслуживание, ремонт и испытание мехатронных систем;
- Разработка, моделирование и оптимизация работы мехатронных систем;

Производственная (преддипломная практика), как часть образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Производственная (преддипломная) практика занимает важное место в системе подготовки специалистов по специальности СПО **15.02.10**

Мехатроника и мобильная робототехника.

В процессе практики студенты получают новые профессиональные навыки, учатся работать в трудовом коллективе и накапливают материал для выпускной квалификационной работы.

Техник должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности:

3.4.1. Монтаж, программирование и пуско-наладка мехатронных систем:

ПК 1.1. Выполнять монтаж компонентов и модулей мехатронных систем в соответствии с технической документацией.

ПК 1.2. Осуществлять настройку и конфигурирование программируемых логических контроллеров и микропроцессорных систем в соответствии с принципиальными схемами подключения.

ПК 1.3. Разрабатывать управляющие программы мехатронных систем в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.4. Выполнять работы по наладке компонентов и модулей мехатронных систем в соответствии с технической документацией.

3.4.2. Техническое обслуживание, ремонт и испытание мехатронных систем:

ПК 2.1. Осуществлять техническое обслуживание компонентов и модулей мехатронных систем в соответствии с технической документацией.

ПК 2.2. Диагностировать неисправности мехатронных систем с использованием алгоритмов поиска и устранения неисправностей.

ПК 2.3. Производить замену и ремонт компонентов и модулей мехатронных систем в соответствии с технической документацией.

3.4.3. Разработка, моделирование и оптимизация работы мехатронных систем:

ПК 3.1. Составлять схемы простых мехатронных систем в соответствии с техническим заданием.

ПК 3.2. Моделировать работу простых мехатронных систем.

ПК 3.3. Оптимизировать работу компонентов и модулей мехатронных систем в соответствии с технической документацией.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Основной целью практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; приобретение необходимых профессиональных навыков работы в соответствующих учреждениях в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы СПО по основным видам профессиональной деятельности; обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии; развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы). В период практики студенты работают в отделах и лабораториях предприятия под непосредственным руководством и наблюдением руководителей практики и выполняют все производственные задания.

Задачами преддипломной практики являются:

ознакомление с организацией (предприятием), его структурой, основными функциями подразделений;

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

получение навыков конкретных видов профессиональной деятельности по своей специальности;

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания и аттестационный лист.

Индивидуальное задание на практику разрабатываются в соответствии с тематическим планом.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики:

Сроки прохождения производственной практики - 4 недели (144 часа). Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе договоров о практической подготовке, заключаемых между предприятием и техникумом.

В договоре организации оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно-программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Требования к организации производственной (преддипломной) практики определяется ФГОС СПО. За время прохождения практики студент собирает материал для написания ВКР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ВКР.

Производственная (преддипломная) практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиями трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
- подготовить отчет о производственной (преддипломной) практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики закрепляется распорядительным актом техникума. Руководитель по практике консультирует студентов по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Аттестация по итогам производственной практике проводится на основании «Письменного отчета» и «Отзыва руководителя практикой».

Контроль за работой студентов осуществляют руководители практики – руководитель практики от организации и руководитель практики от техникума.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва - руководителя практики. Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

2.1. Содержание обучения по программе производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Организационное занятие	Содержание учебного материала		
	Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда на производстве, инструктаж по технике безопасности при проведении монтажных и пуско-наладочных работ мехатронных систем, правилам внутреннего распорядка.	7,2	
Раздел 1.	Изучение работы предприятия	36	
Тема 1.1. Ознакомление с предприятием и особенностями его работы. Беседы со специалистами.	Содержание учебного материала		
	1 Организационная структура предприятия; функции подразделений предприятия и их взаимосвязь.	7,2	
	2 Ознакомление с характеристикой производственных участков подразделения, структурой, основными и вспомогательными производственными участками, инженерными службами, системой контроля продукции с ее качеством, с производственным планом, с планами экономического и социального развития, экономическими показателями работы, формы управления подразделением.	7,2	
	3 Ознакомление с концепцией бережливого производства.	7,2	
	4 Ознакомление с технологией проведения монтажных и пуско-наладочных работ мехатронных систем.	7,2	
	5 Ознакомление с принципиальными структурными схемами, схемами автоматизации, схемами соединений и подключений.	7,2	
Раздел 2.	Ознакомление с организацией работы. Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников.	57,6	
Тема 2.1. Изучение организации работы дублерам мастера	Содержание учебного материала	28,8	
	1 Работа дублером мастера участка.	7,2	
	2 Работа дублером техника.	7,2	
	3 Работа дублером техника-технолога.	7,2	

	4	Изучить типовые модели мехатронных систем, методы оптимизации работы компонентов и модулей мехатронных систем.	7,2	
Тема 2.2 Изучение работы отдельных подразделений предприятия. Экскурсии в подразделения предприятия	Содержание учебного материала		28,8	
	1	Изучение работы в планово-экономическом отделе.	7,2	
	2	Изучение работы в отделе труда и зарплаты.	7,2	
	3	Изучение работы в отделе технической информации.	7,2	
	4	Изучение работы в отделе главного механика.	7,2	
Раздел 3.	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)		28,8	
Тема 3.1. Сбор и систематизация материала для выполнения дипломного проекта	Содержание учебного материала			
	1	Ознакомление и подбор технической документацией по теме ВКР.	7,2	
	2	Ознакомление и подбор технической документацией по теме ВКР.	7,2	
	3	Составление перечня источников для написания ВКР, подготовка основной части ВКР.	7,2	
	4	Составление перечня источников для написания ВКР, подготовка основной части ВКР.	7,2	
Раздел 4.	Оформление отчётных документов по практике		14,4	
Тема 4.1. Требования к оформлению и оформлению отчёта по практике	Содержание учебного материала			
	1	Систематизация материала и подготовка отчета о практике	7,2	
Итоговая аттестация	2	Систематизация материала и подготовка отчета о практике. Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по установленной форме.	7,2	
			всего	144 (4недели)

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. В ходе практики студенты ведут дневник о прохождении производственной (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной (преддипломной) практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия, ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

3.2. На протяжении всего периода работы в организации, студент должен в соответствии с программой практики, собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчёт по производственной (преддипломной) практике оформляется в соответствии с приложением. (Приложение 1)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной (преддипломной) практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчёту по производственной (преддипломной) практике прилагаются:

- дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия;
- положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций;
- положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчета о практике студент получает дифференцированный зачет (оценка). При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации и техникума. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из техникума за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

**Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»**

Согласовано

Утверждаю

Директор ГБПОУ ИО ИТТриС

(Подпись) (Фамилия Имя Отчество)

_____ Т.Н.Ломакина

**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ
ПО ПРАКТИКЕ**

Иркутск 20__ г.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное Техникум Иркутской области «Иркутский техникум транспорта и строительства». Формы отчётности по практике составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся"

Требования к оформлению отчёта по производственной практике в ГБПОУ ИО ИТТриС.

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике. Каждый отчет выполняется индивидуально.

1. Требования к расположению материалов в отчете.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель или переплетаются в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Договор о практике обучающихся	Шаблон в приложении 2
3.	Дневник практики	
4.	Приложения к дневнику практики.	В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
5.	Характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 3. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.
6.	Благодарственное письмо в адрес техникума и/или лично практиканта	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.

Отдельно вкладывается аттестационный лист по итогам прохождения производственной практики (шаблон в приложении 4).

Аттестационный лист оформляется и подписывается руководителем практики от техникума, руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия.

Договор
о практической подготовке обучающихся
(ГБПОУ ИО ИТТриС)

г. Иркутск

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум транспорта и строительства» (ГБПОУ ИО ИТТриС) именуемый(ая) в дальнейшем «Организация», в лице, директора Ломакиной Татьяны Николаевны действующего на основании, Устава с одной стороны, и

_____, именуем ___ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся, которая включает в себя производственную практику.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневной срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____
(указываются иные локальные нормативные

—;

акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____(иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и
строительства»**

664013, Иркутская область

г. Иркутск, Павла Красильникова, д. 54А.

тел. 8(3952)46-80-71.

ИНН 3810321488 КПП 381001001

Банковские реквизиты:

Получатель: УФК по Иркутской области (Минфин
Иркутской области ГБПОУ ИО ИТТриС л/с
80702030193,80702040193)

Банк: Отделение Иркутск

р/с 40601810850041002000

БИК 042520001

e-mail ittris@mail.ru

Директор _____ Т.Н. Ломакина

Согласовано:
Профильная организация

Согласовано:
Организация
ГБПОУ ИО ИТТриС

_____/_____/_____
М.П

М.П. Т.Н. Ломакина
Директор

Компоненты образовательной программы
для реализации практической подготовки

Направление и направленность образовательной программы:

Код наименование профессии/специальности _____

Компоненты образовательной программы: **Производственная преддипломная практика**

№ п/п	Наименование тем (задания)	Объем часов
1		
2		
3		
	Всего	144 часа

направляются обучающиеся 4 курса в количестве _____ человек:

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

Практическая подготовка проводится с « _____ » _____ 20__ по « _____ » _____ 20__ г.

Руководителем практической подготовки обучающихся от организации является

ФИО _____

Приложение 2 к договору
о практической подготовке обучающихся
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:
Профильная организация

Согласовано:
Организация
ГБПОУ ИО ИТТриС

_____/_____/

Директор
Т.Н. Ломакина

М.П.

М.П.

Перечень помещений профильной организации
для реализации практической подготовки

№ п/п	Наименование помещения, перечень основного оборудования используемый для организации практической подготовки	Адрес помещения (фактический)

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которое используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»

ДНЕВНИК практики

Обучающегося _____

Специальность/Профессия _____

Группа _____ Курс обучения _____

Руководитель практики от «Техникума» _____

Должность _____

Место прохождения практики _____

Адрес _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от «Организации» _____

Должность _____

предприятие, организация

КАРТОЧКА ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Специальность/Профессия _____
5. Дата поступления в отдел, цех, участок _____
6. Инструктаж прошел _____

(подпись инструктируемого, дата)

7. Отчет о прохождении инструктажа:

Дата инструктажа	Предприятие / Цех (участок)	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа: первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый	Подпись	
				инструктирующего	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего, допускающего инструктируемого
1	2	3	4	7	8

ПЕЧАТЬ

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____
 курса, специальности/профессии _____
 группы _____ прошёл практику _____
 (вид практики)

на _____

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

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причине составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал, *(подчеркнуть нужное)*

Фамилию Имя практиканта

что понимает/не понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя

Оценка _____

прописью

 Должность руководителя практики

 подпись

 И.О. Фамилия

Ф.И.О _____,
 (обучающийся(аяся) по специальности/профессии)

_____ (код и наименование)

успешно прошёл(ла) практику _____ по профессиональному
 модулю _____ (вид практики)

_____ (наименование профессионального модуля)

в объёме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В организации _____
 (наименование организации, юридический адрес)

Обучающийся продемонстрировал:

Обучающийся при выполнении работ подтвердил наличие следующих профессиональных компетенций:

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата «___» _____ 20__ г. Подпись руководителя практики от «Техникума»

_____ (подпись, ФИО)

Подпись руководителя практики от «Организации»

_____ (подпись, ФИО)

