

**Профессиональная образовательная Автономная
некоммерческая организация «Международный
Гуманитарно-Технический колледж» ПОАНО «МГТК»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ
ГПОУ КПК**



Махачкала 2019

Методические рекомендации по организации учебной и производственной практики студентов ПОАНО «МГТК», 2019.

Методические рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации

Пособие содержит необходимые сведения по организации учебной и производственной практики студентов ПОАНО «МГТК» в соответствии с ФГОС СПО, формы подготовки рабочих и отчетных документов всех видов практики по специальностям колледжа.

Пособие предназначено руководителям практики от ПОАНО «МГТК», а также может использоваться студентами ПОАНО «МГТК» при прохождении учебной и производственной практики.

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Организация и проведение учебной и производственной практики.....	5
3. Требования к формированию программы учебной и производственной практики	7
4. Оформление результатов учебной и производственной практики.....	10
5. Подведение итогов учебной и производственной практики по специальностям колледжа.....	13
Приложения	

Общие положения

Рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики (далее – практика) разработаны в соответствии с ФГОС СПО, Положением об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные программы СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291.

Практика является обязательным разделом ППССЗ, и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений, знаний и опыта практической работы по специальности.

Общий объем времени, отведенный на практику, определяется ФГОС СПО. Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и программами практик.

Видами практик студентов, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Цели и задачи программы и форма отчетности определяются ГПОУ КПК по каждому виду практики.

Предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, является необходимым условием допуска их к государственной (итоговой) аттестации.

Организация и проведение учебной и производственной практики

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа учебной и производственной практики;
- календарно-тематический план практики;
- договора с организациями на организацию и проведение практики;
- приказ о распределении студентов по местам практики и о назначении руководителя практики от ПОАНО «МГТК»;
- график проведения практики.

Содержание всех видов практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

Учебная практика и производственная практика могут реализовываться, как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности. Учебная

практика может проводиться в колледже, а также в организациях на основе договоров между организацией и колледжем.

Учебная практика проводится преподавателями специальных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по каждому виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются учебным заведением с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы учебного заведения, организации и в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

Требования и содержание программы практики определяется в соответствии с квалификационными требованиями к компетенциям выпускников, указанными в ФГОС.

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности и преддипломной) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) и направлена на углубление первоначального профессионального опыта студентов, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку выпускной квалификационной и дипломной работы.

В период преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 лет до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

По результатам каждого вида и этапа практики студент должен составить отчет в соответствии с программой практики. К отчету прилагается дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании студентом общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Требования к формированию программ учебной и производственной практики

1. Программы учебной и производственной практик являются частью ППСЗ образовательного учреждения и предназначены для реализации требований ФГОС СПО.
2. Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики.
3. Основные разделы программы учебной и производственной практики по ПМ:
 - титульный лист
 - паспорт программы
 - результаты практики
 - структура и содержание практики
 - условия организации и проведения практики
 - контроль и оценка результатов практики

Титульный лист программы должен содержать:

- наименование колледжа;
- наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности;
- год разработки.

На обратной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержится сведения об авторах.

Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- место практики в структуре ППССЗ (указывается вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности);
- наименование специальности;
- вид (виды) профессиональной деятельности, которыми должен овладеть студент в соответствии с перечисленными в разделе 4 «Характеристика профессиональной деятельности выпускника» ФГОС по специальности и **новый вид профессиональной деятельности, введенный за счет объема времени, отведённого на вариативную часть;**
- цели и задачи практики (формируются требования к практическому опыту, умениям, знаниям, определённых ФГОС СПО с учетом требований работодателей, включенных в программу дополнительно за счет объёма времени, отведённого на вариативную часть);
- количество недель на освоение программы практики (соответствует ФГОС СПО по специальности, учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема практики по видам и этапам.).

*Раздел «Результаты практики» содержит профессиональные и общие компетенции, определённые ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей. Если в **рамках модулей за счет часов вариативной части предлагается освоение***

дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

- тематический план:
 - коды формируемых компетенций;
 - наименование профессиональных модулей;
 - объем времени отводимый на практику;
 - сроки проведения практики.
- содержание практики:
 - виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;
 - наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (с указанием в КТП конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики из рабочих программ профессиональных модулей);
 - объём времени, отводимый на практику.

Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

- требования к документации, необходимой для проведения практики (перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики);
- требования к учебно-методическому обеспечению практики (перечень утверждённых заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ);
- требования к материально-техническому обеспечению практики (перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программ практики, и требования к их материально-техническому оснащению, требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики);
- перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающих содержанию программ практики;

- требования к руководителям практики от колледжа и организации (квалификация педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организации);
- требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит:

- указание на формы отчетности (отчет по практике, требования к отчету по практике, аттестационный лист, дневник практики);
- перечень документов, предоставляемых студентом после практики для допуска его к государственной (итоговой) аттестации;
- оценка сформированных общих и профессиональных компетенций на практике.

Оформление результатов учебной и производственной практики

В ходе практики студенты ведут дневник практики. Дневник практики является обязательным документом, который студент ведет и предъявляет по итогам учебной и производственной практики по каждому виду профессиональной деятельности (профессиональному модулю). Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день. Записи можно вести от руки и (или) в электронном виде регулярно, аккуратно, понятно, с учетом предъявляемых требований. Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от образовательной организации и (или) организации, ставит оценку и заверяет подписью. По окончании практики дневник заверяется подписью и печатью организации, где проходил практику студент. Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Обязательными структурными элементами дневника учебной (производственной) практики являются:

- ✓ титульный лист с указанием полного наименования образовательной организации, ФИО студента-практиканта, руководителя практики от образовательной организации, руководителя практики от организации, вида практики и сроков ее проведения; сведений о месте проведения практики (см. Приложение 1);
- ✓ результаты практики (формируемые ОК и ПК);
- ✓ календарно-тематический план практики;
- ✓ перечень отчетной документации;
- ✓ обязанности практиканта;
- ✓ ежедневные записи с включением даты, темы, задач и содержания практической деятельности, самоанализа деятельности (рефлексия дня практики).
- ✓ критерии к выставлению дифференцированного зачёта (зачета) по практике;
- ✓ методические материалы для выполнения заданий практики;
- ✓ в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

За ведение дневника практики руководителем практики обязательно выставляется оценка, которая фиксируется в журнале практики и влияет на итоговую оценку каждого вида практики. Дневник практики хранится у студента и предъявляется им по требованию руководителя практики в рамках текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации. Лучшие дневники практики хранятся у преподавателей профессиональных модулей и в качестве образцов используются в работе с руководителями практики и студентами.

На протяжении всего периода практики студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета (*Приложение 2, Приложение 3*) своему руководителю. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им, во время практики, работу. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется

отводить последние 1-2 дня практики. Отчет студента по практике может включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы (*Приложение 4*).

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (*Приложение 5*), а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики (*Приложение 6*).

К отчёту по окончании практики прилагаются:

- ✓ дневник производственной практики с приложениями (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике);
- ✓ характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- ✓ уведомление из организации о прибытии студента(ки) на практику (преддипломная практика, летняя);
- ✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, с подписью руководителя и печатью организации;

Студент в последний день практики защищает отчет по практике на базе колледжа или организации, участвующей в проведении практики.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом, учебная практика - зачетом при условии наличия:

- ✓ положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- ✓ положительной характеристике организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- ✓ полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Подведение итогов учебной и производственной практики по специальностям колледжа

специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Профессиональный модуль	Виды практики	Цель и задачи практики	Семестр
ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования	УП Показательные уроки и занятия	Цель практики: формирование общих и профессиональных компетенций в области целеполагания, организации, проведения и анализа различных типов уроков по предметам начального общего образования. Задачи практики: <ul style="list-style-type: none"> ✓ формирование умений осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, оформлять документацию, обеспечивающую процесс обучения в начальной школе; ✓ совершенствовать умение наблюдать и анализировать уроки и внеклассные занятия; ✓ формировать профессиональный интерес к педагогической деятельности учителя начальных классов. 	
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; 	4-7сем
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист. 	8 сем.
ПП Пробные уроки и занятия	Цель практики: создание условий для овладения основополагающим видом профессиональной деятельности. Задачи практики: <ul style="list-style-type: none"> ✓ развивать умения наблюдения за образовательным процессом в начальной школе; ✓ развивать умения целеполагания и планирования уроков; ✓ овладевать умениями проведения уроков и руководства учебной деятельностью младших школьников в соответствии с их возрастными и 	рассредоточено	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ индивидуальными особенностями; ✓ обучать целенаправленному выбору и применению эффективных методов и приемов проведения уроков; ✓ формировать умение анализировать уроки; ✓ развивать умения оформления документации, обеспечивающей обучение по программам начального общего образования. 	
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; 	6 семестр
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист; ✓ характеристика организации на студента. 	7 семестр
	ППП Введение в специальность	<p>Цель практики: формирование у студентов компетенций через мотивацию к избранной профессии.</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ способствовать осознанию социальной ценности значимости профессии учителя начальных классов; ✓ познакомить студентов со структурой образовательного учреждения; ✓ формирование у практикантов первоначальных профессиональных умений; ✓ формировать у студентов культуру оформления отчетной документации по итогам практики. 	концентрированно
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист; ✓ характеристика организации на студента. 	4 сем.
	ППП Первые дни ребенка в школе	<p>Цель практики: ознакомление со своеобразием периода адаптации ребенка к новым условиям в первую неделю его пребывания в школе, практическое освоение технологии организации педагогического процесса в начальный период обучения</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ способствовать пониманию сущности и социальной значимости будущей профессии, проявлению к ней устойчивого интереса. ✓ способствовать осознанию своеобразия периода адаптации ребенка к новым условиям в первую неделю его пребывания в школе; ✓ познакомить студентов с технологией организации педагогического процесса в начальный период обучения; формирование у 	концентрированно

		<p>практикантов первоначальных профессиональных умений;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ формировать у студентов культуру оформления отчетной документации по итогам практики. 	
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист; ✓ характеристика организации на студента. 	7 сем
ПМ.02 Организация внеурочной деятельности	УП Подготовка к летней практике	<p>Цель практики: ознакомление студентов с организацией воспитательно-оздоровительной работы в условиях ДОЛ.</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ознакомить с содержанием и методикой различных форм работы с детским коллективом в условиях ДОЛ; ✓ развивать мотивационно - ценностное и творческое отношение к будущей деятельности в качестве вожакого детского оздоровительного лагеря 	концентрированно
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист; ✓ характеристика организации на студента. 	6 сем
	ПП Летняя практика	<p>Цель практики: совершенствование профессиональных компетенций студентов в ходе работы с детским коллективом в ДОЛ.</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ приобрести умения и навыки самостоятельной работы с детским коллективом в условиях летнего оздоровительного периода; ✓ овладеть содержанием и различными формами и методами оздоровительной и воспитательной работы в летний период, охраны жизни, здоровья детей; ✓ развивать ответственное и творческое отношение к проведению воспитательной работы с детьми и подростками. 	концентрированно
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист; ✓ характеристика организации на студента. 	6 сем
	ПП Внеурочная деятельность	<p>Цель практики: овладение видом профессиональной деятельности организации внеурочной деятельности и общения младших школьников.</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ совершенствовать теоретические знания по организации внеурочной деятельности и общения младших школьников 	концентрированно

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ изучение особенностей планирования и организации внеурочной деятельности и общения младших школьников; ✓ овладение способами целеполагания и навыками составления конспектов занятий по организации внеурочной деятельности и общения младших школьников; ✓ овладение навыками использования разнообразных средств воспитания в соответствии с возрастом воспитанников; ✓ формирование умения пользоваться педагогической, методической литературой, периодическими изданиями при проведении воспитательных мероприятий; ✓ формирование умения строить диалог с детьми, подростками и другими субъектами воспитательно-образовательного процесса. 	
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; 	5 сем
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист; ✓ характеристика организации на студента. 	6 сем
ПМ.03 Классное руководство	ПП Внеучебная воспитательная работа	<p>Цель практики: подготовка к виду профессиональной деятельности Классное руководство</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ формировать умение планировать деятельность классного руководителя; ✓ овладеть методами педагогической диагностики; ✓ формировать умение совместно с учащимися планировать внеурочные мероприятия, организовывать их подготовку и проведение. 	рассредоточено
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; 	4 сем
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист; ✓ характеристика организации на студента. 	5 сем
ПП Психолого-педагогическая практика	<p>Цель практики: формирование у студента общих и профессиональных компетенций в процессе исследования личностного и интеллектуального развития обучающегося.</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ применение на практике теоретических знаний психолого-педагогических дисциплин; ✓ знакомство с особенностями планирования и направлениями работы школьного психолога; ✓ приобретение умений планирования собственной деятельности в соответствии с программой работы школьного психолога; 	концентрированно	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ овладение навыками исследовательской работы (проведение, обработка, интерпретация результатов исследования с использованием различных методов и методик); ✓ формирование умения анализировать собственную деятельность и документировать её. 	
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист; ✓ характеристика организации на студента. 	5 сем
ПМ.04 Методическое обеспечение воспитательного процесса	ПП Методическая работа учителя начальных классов	<p>Цель практики: формирование методической грамотности будущих педагогов.</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ дать представления об учебно-методических комплектах, учебно-методических материалах (рабочих программах, учебно-тематических планах и др.) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся; ✓ ознакомить с работой учителя начальных классов, с системой оценивания педагогического опыта и образовательных технологий в области НОО на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов; ✓ учить оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений и других формах; ✓ участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области НОО. 	концентрированно
	Отчетная документация	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; 	6 сем
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ дневник производственной практики студента; ✓ портфолио; ✓ письменный отчет по практике, который утверждается базовой организацией; ✓ аттестационный лист; ✓ характеристика организации на студента. 	7 сем

Дневник
по учебной (производственной) практике

«_____»

по профессиональному модулю _____

специальность _____

студента(ки) группы _____

ФИО

Место прохождения практики _____

Сроки практики: _____

Руководитель практики от организации: _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от КПК:

ФИО полностью, должность

**Профессиональная образовательная Автономная
некоммерческая организация «Международный
Гуманитарно-Технический колледж» ПОАНО «МГТК»**

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

« _____ »

по профессиональному модулю _____

специальность _____

студента(ки) _____ группы _____

практика проводилась в _____

_____ (наименование организации)

с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики от ПОАНО «МГТК»

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Руководитель практики от
базовой организации

М.П.

_____ /
подпись

Махачкала

20__

Приложение 3

**Профессиональная образовательная Автономная
некоммерческая организация «Международный
Гуманитарно-Технический колледж» ПОАНО «МГТК»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

« _____ »

по профессиональному модулю _____

специальность _____

студента(ки) _____ группы _____

практика проводилась в _____

_____ /
(наименование организации)

с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики от ПОАНО «МГТК»

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Руководитель практики от
базового учреждения

Ф.И.О. руководителя практики, должность

М.П.

подпись

Махачкала
20__

Приложение 4

Содержание отчета

1. Название практики _____

2. Цель практики _____

3. Задачи практики _____

4. Время проведения практики _____

5. Базовое учреждение (паспорт учреждения) _____

6. Выполнил(а) следующую работу:

6.1. Посещение и наблюдение занятий/уроков, их анализ (не менее _____).

Посетил (всего) _____ у специалистов _____ у студентов _____

Дата	Тема урока/занятия	Класс	Оценка за анализ	Подпись

Заключение специалиста _____

_____ _____
 оценка подпись
 _____ / _____
 расшифровка подписи

6.2. Проведение занятий/уроков (не менее _____).

Дата	Тема урока / занятия	Класс	Оценка	Подпись

Заключение специалиста _____

_____ _____
 оценка подпись
 _____ / _____
 расшифровка подписи

6.3. Подготовка и проведение воспитательных и внеклассных мероприятий (выбор темы и направленности зависит от необходимости педагогического процесса) (не менее _____).

Дата	Мероприятие	Тема	Оценка	Подпись

Заключение специалиста _____

_____ _____
оценка подпись
_____/_____
расшифровка подписи

7. Разработано: _____

8. Изготовлено, оформлено: _____

9. Выполнение плана практики: _____

10. Успехи: _____

12. Выводы и предложения: _____

13.Список литературы (нормативной, учебной и методической), используемой в процессе прохождения практики: _____

14.Приложение (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Подпись студента (ки) – практиканта (ки) _____

Заключение руководителя практики _____

Оценка _____ Подпись _____ / _____ /
расшифровка подписи

Дата

Приложение 5

ПОАНО «МГТК»

Аттестационный лист по практике

Ф.И.О. студента(ки) _____

Специальность _____

Группа _____

ПМ _____

Название практики _____

Объем в часах _____

Место проведения практики (учреждение/организация/предприятие),
юридический адрес _____

Сроки практики _____

Виды и объем работ по освоению профессиональных компетенций,
выполненные студентом во время практики

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или)
требованиями организации, в которой проходила практика (уровень
освоения профессиональных компетенций по профессиональному

Выводы и рекомендации _____

Рекомендуемая оценка в баллах _____ / _____
цифрой прописью

Ответственное лицо базы практики _____ / _____
роспись расшифровка росписи

М.П.

Дата _____

Приложение 7

АНКЕТА

1. Какие возникали затруднения в процессе прохождения практики?

2. Каковы причины затруднений? (подчеркните)

- а) недостаток знаний;
- б) недостаток практических умений;
- в) индивидуальные свойства и качества личности;
- г) недостаточная помощь группового руководителя от базового учреждения;
- д) недостаточная помощь руководителя практики от колледжа;
- е) свой вариант ответа (напишите).

3. В чём вы видите положительное влияние практики?

- а) в возможности применять знания, полученные в колледже;
- б) в получении практических умений;
- в) в возможности проверить правильность выбора специальности;
- г) свой вариант ответа (напишите).

4. В чём вы видите недостатки в организации данного вида практики?

- а) в непродолжительном отрезке времени, отведённом для практики;
- б) в руководстве практикой;
- в) в организации практики;
- г) в содержании программы практики;

д) свой вариант ответа.

5. Оцените по пяти бальной системе помощь, оказанную вам руководителями практики:

6. Довольны ли вы базой практики?

- а) вполне;
- б) скорее, доволен, чем нет;
- в) скорее нет, чем да;
- г) не доволен;
- д) затрудняюсь ответить.

7. Ваши предложения по совершенствованию практики.

Приложение 8

РЕФЛЕКСИЯ практики

Вид практики

Специальность

Группа

Студент

База практики

Руководители практики:

от КПК

от ОУ

1. Педагогическая практика оказалась для меня
2. Для меня стало открытием
3. Практика научила меня
4. Самым интересным было
4. Моя самостоятельность проявилась
5. Было трудно
6. Я научился (ась)
7. Я проверил (а) свои возможности и способности
8. Мне много предстоит работать над

9. Мои предложения по содержанию и организации практики:

Приложение 9

Требования к портфолио

Состав портфолио определяется на основании положения, принятого в образовательном учреждении.

Тип портфолио: _____

Выберите из предложенных вариантов: портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио, портфолио смешанного типа.

Типы портфолио

1. Портфолио документов – комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося: сертификаты, грамоты, дипломы (международных, федеральных, региональных, муниципальных) конкурсов, соревнований, олимпиад, документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении тестирования.
2. Портфолио работ - комплект различных, исследовательских, проектных и других работ обучающегося (учебные проектные работы, исследовательские работы и рефераты; модели, макеты, приборы или описание конкретной работы; отчеты по учебной и производственной практике, документы об участии в научных конференциях, учебных семинарах, другое)

3. Рефлексивный портфолио (портфолио отзывов) - отзывы и характеристики на творческие работы, исследовательские и другие проекты, по практике, на участие в конференциях и в других мероприятиях; резюме обучающегося, рефлексия собственной деятельности.
4. Портфолио смешанного типа.

Примерное содержание портфолио

Аттестационный лист по учебной практике.

Аттестационный лист по производственной практике.

Накопительная ведомость по МДК.

Документы, подтверждающие участие обучающегося в конкурсах профессионального мастерства (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.)

Материалы, подготовленные в процесс учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной в том числе с использованием ИКТ): творческие, отчеты по практическим и лабораторным работам, расчеты.

Документы, подтверждающие участие обучающегося в семинарах, конференциях, мастер-классах на разных уровнях (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.). Отчеты, фотоотчеты

Отзывы работодателей с места производственной практики.

Копия приписного свидетельства (для юношей).

Документы, подтверждающие участие обучающегося в спортивных мероприятиях, военно-патриотических сборах (грамоты, дипломы, благодарности.).

Отчеты, фотоотчеты.