

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор
ООО «ОКРУГ»

« 31 » 05 2017 г.  Н.Н.Новикова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБПОУ «СМГК»

от 31.05.2017 №179/01- 05 од

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

**ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ШВЕЙНОГО ПРОИЗВОДСТВА И УПРАВЛЕНИЕ ЕЮ**

**программы подготовки специалистов среднего звена
29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных
изделий**

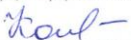
базовой подготовки

Сызрань, 2017

ОДОБРЕНА

цикловой методической комиссией
по специальностям 15.02.07,
27.02.02, 29.02.04, направлению
профессиональной подготовки
18213

Председатель ЦМК

 О.В. Колвина
Протокол № 9 от 02.05.2017

Составитель:

Колвина О.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»
Нугаева В.Р. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
29.02.04 Конструирование,
моделирование и технология
швейных изделий
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

 Н.Г.Бурлова



Эксперты:

Внутренняя экспертиза

| | | |
|----------------------------|----------------|---|
| Техническая экспертиза: | Вернер Е.В. - | Зам. директора по качеству образования ГБПОУ «СМГК» |
| Содержательная экспертиза: | Колвина О.В. - | преподаватель ГБПОУ «СМГК» |

Внешняя экспертиза

| | | |
|----------------------------|-----------------|--|
| Содержательная экспертиза: | Новикова Н.Н. - | исполнительный директор ООО «Округ» |
|----------------------------|-----------------|--|

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «15» мая 2014 г. № 534.

СОДЕРЖАНИЕ

| | СТР. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 11 |
| 6. ПРИЛОЖЕНИЯ | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий базовой подготовки, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» в части освоения основного вида деятельности Организация работы специализированного подразделения швейного производства и управление ею и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в работе по планированию и расчетам технико-экономического обоснования запускаемых моделей.
2. Обеспечивать рациональное использование трудовых ресурсов, материалов.
3. Вести документацию установленного образца.
4. Организовать работу коллектива исполнителей.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики:

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Организация работы специализированного подразделения швейного производства и управление ею.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организации коллектива исполнителей на выполнение производственных заданий;

уметь:

- внедрять и совершенствовать конструкторско-технологические решения модели в производство;
- использовать методы управления качеством продукции;
- применять общие принципы управления персоналом;
- рассчитывать технико-экономические показатели технологического процесса производства;
- эффективно взаимодействовать с коллективом исполнителей индивидуальных

заказов.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики – 36 часов.

1.4. Формы проведения производственной практики.

Производственная практика по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.04 проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от предприятий, и методического руководителя-преподавателя профессионального модуля.

1.5. Место и время проведения производственной практики.

Производственная практика проводится на базах практической подготовки ГБПОУ «СМГК», закрепленных договорами о социальном партнерстве.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник производственной практики (Приложение 1,2,3).
2. Табель учета часов по производственной практике (Приложение 4).
3. Отчет по производственной практике (Приложение 5).

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование практических профессиональных умений, приобретение обучающимися первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности: Организация работы специализированного подразделения швейного производства и управление ею, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| ПК 4.1. | Участвовать в работе по планированию и расчетам технико-экономического обоснования запускаемых моделей. |
| ПК 4.2. | Обеспечивать рациональное использование трудовых ресурсов, материалов |
| ПК 4.3. | Вести документацию установленного образца |
| ПК 4.4. | Организовать работу коллектива исполнителей |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы (этапы) производственной практики, профессиональные компетенции | Виды работ производственной практики | Количество часов |
|--------------|---|--|---------------------|
| 1. | Организация практики, инструктаж по охране труда | - знакомство со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка - инструктаж по охране труда, пожарной безопасности | 2 |
| 2. | Производственный этап | | 32 |
| | ПК.1.1. Участвовать в работе по планированию и расчетам технико-экономического обоснования запускаемых моделей. | - провести анализ основных потребителей продукции. - изучение организации маркетинговой службы. - разработка плана мероприятий по улучшению качества продукции, экономии производственных ресурсов, повышению экологической безопасности; - выполнение расчетов по определению технико-экономических показателей технологического процесса производства | 10 |
| | ПК.1.2. Обеспечивать рациональное использование трудовых ресурсов, материалов. | - выполнение расчетов по определению показателей производительности труда; - анализ рассчитанных показателей; - разработка мероприятий по повышению производительности труда на рабочем месте, участке, в целом по предприятию | 12 |
| | ПК.1.3. Вести документацию установленного образца | - оформление и заполнение документов; точность и грамотность оформления документации установленного образца | |
| | ПК.1.4. Организовать работу коллектива исполнителей. | - провести анализ схемы управления производством. - организовать коллектив исполнителей на выполнение производственных заданий. | 10 |
| 3. | Комплексный дифференцированный зачет | | 2 |
| Всего | | | 36 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

К производственной практике допускаются обучающиеся, освоившие все разделы и МДК профессионального модуля.

Перед выходом на производственную практику обучающиеся должны **уметь:**

- внедрять и совершенствовать конструкторско-технологические решения модели в производство;
- использовать методы управления качеством продукции;
- применять общие принципы управления персоналом;
- рассчитывать технико-экономические показатели технологического процесса производства;

знать:

- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- основы микроэкономики;
- малоотходные, энергосберегающие, экологически чистые технологии производства.

К производственной практике допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики по профилю специальности

Программа производственной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

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

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную практику.

4.3. Требования к информационному обеспечению производственной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Годин А.М. Маркетинг: учебник / А.М. Годин. – М.: Дашков и К, 2015
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчева. – М.: Академия, 2015
3. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник / Н.А. Сафронов. - М.: Экономистъ, 2015

Дополнительные источники

1. Тухбатуллина Л.М., Сафина Л.А., Хамматова В.В. Проектирование костюма: учебник /Л.М. Тухбатуллина, Л.А. Сафина, В.В. Хамматова. – Ростов на Дону: «Феникс», 2013
2. Рачицкая Е.И., Сидоренко В.И. Моделирование и художественное оформление одежды: учебник/ Е.И. Рачицкая, В.И. Сидоренко – Ростов на Дону: «Феникс», 2012

4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов (п.1.6), характеристику с производственной практики (Приложение 5).

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. Формирования профессиональных компетенций;
2. Формирования общих компетенций;

3. Ведения документации;
4. Характеристики с производственной практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| Участвовать в работе по планированию и расчетам технико-экономического обоснования запускаемых моделей | <ul style="list-style-type: none"> – разработка плана мероприятий по улучшению качества продукции, экономии производственных ресурсов, повышению экологической безопасности; – точность и скорость выполнения расчетов по определению рационального использования ресурсов организации; по определению технико-экономических показателей технологического процесса производства | <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов дифференцированного зачета; – наблюдение за действиями на производственной практике – оценка действий на производственной практике – характеристика с производственной практики |
| Обеспечивать рациональное использование трудовых ресурсов, материалов | <ul style="list-style-type: none"> - точность выполнения расчетов по определению показателей производительности труда; - анализ рассчитанных показателей; - разработка мероприятий по повышению производительности труда на рабочем месте, участке, в целом по предприятию; - разработка мероприятий по использованию малоотходных, энергосберегающих, экологически чистых технологий производства | <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов дифференцированного зачета; – наблюдение за действиями на производственной практике – оценка действий на производственной практике – характеристика с производственной практики |
| Вести документацию установленного образца | <ul style="list-style-type: none"> – оформление и заполнение документов; – точность и грамотность оформления документации установленного образца | <ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов дифференцированного зачета; – наблюдение за действиями на производственной практике – оценка действий на производственной практике – характеристика с производственной практики |

| | | |
|---|--|---|
| Организовать работу коллектива исполнителей | – демонстрация навыков работы в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | – оценка результатов дифференцированного зачета; – наблюдение за действиями на производственной практике – оценка действий на производственной практике – характеристика с производственной практики |
|---|--|---|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся как сформированность профессиональных компетенций, так и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | – определяет ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности; – определяет пути реализации жизненных планов; – определяет перспективы трудоустройства | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности) Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | – прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с целью; – разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач; – выбирает способ (технология) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – выстраивает план (программу) деятельности; – подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые | |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>для решения задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество | |
| ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <ul style="list-style-type: none"> – определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; – предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов текущего контроля; – определяет критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; – оценивает результаты деятельности по заданным показателям | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |
| ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> – задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи; – систематизирует информацию в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре | |
| ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> – представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения, в том числе с помощью презентаций – решает профессиональные задачи с применением специализированного программного обеспечения | |
| ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <ul style="list-style-type: none"> – организует коллективное обсуждение рабочей ситуации; – принимает и фиксирует решение по всем вопросам для группового обсуждения; – развивает и дополняет идеи других участников группового обсуждения (разрабатывает чужую идею); – оформляет документы в соответствии с нормативными актами | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |
| ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | <ul style="list-style-type: none"> – ставит задачи перед коллективом; – осуществляет контроль в соответствии с поставленной задачей; – конструктивно критикует с | |

| | | |
|--|---|--|
| | учетом сложившейся ситуации | |
| ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <ul style="list-style-type: none"> – формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи; – составляет программу саморазвития, самообразования; – определяет этапы достижения поставленных целей; – владеет методами самообразования | |
| ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> – определяет причины необходимости смены технологий или их усовершенствования; – указывает этапы технологического процесса, в которых происходят или необходимы изменения; – генерирует возможные пути модернизации; – дает ресурсную оценку результата модернизации (экономическую, экологическую и т.п.); – составляет алгоритм (план) действий по модернизации | |

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
"СЫЗРАНСКИЙ МЕДИКО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

ДНЕВНИК

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

по профессиональному модулю _____
(в соответствии с программой практики)

обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группы _____ Курса _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

База практики _____

Руководители практики:
от колледжа _____
(Фамилия, инициалы)
от предприятия _____
(Фамилия, инициалы)

Срок практики с _____ по _____

М.П.

г. Сызрань, 20____ год

Содержание дневника по практике

| Задания | Описание конкретных задач, выполняемых студентом, используемых материалов и средств (указать № приложения), выводы, планируемые результаты | Сроки исполнения | Отметка руководителя практики о выполнении |
|---------|--|------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Примечание: 1. Вывод обучающимся пишется по каждой теме.

2. В конце дневника пишется общий вывод по итогам практики.

**Рекомендации по ведению дневника
производственной практики**

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется табель учета часов производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. В графе «Задания» в соответствии с индивидуальным графиком заданий
4. Ежедневно в графе “Описание конкретных задач, выполняемых обучающимся, используемых материалов и средств (указать № приложения), выводы, планируемые результаты” регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
5. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики от ГБПОУ «СМГК» подводит итоги проведенных работ.
6. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики действий, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике-отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
7. В графе “Отметка руководителя практики о выполнении” учитывается выполнение указаний по ведению дневника-отчета, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
8. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. В отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог организации (предприятию).

**ТАБЕЛЬ учета часов
по производственной практике**

Студента _____ курса, специальность _____
(код и наименование специальности)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

о прохождении практики _____
(указать какой практики)

_____ (наименование предприятия, на котором обучающийся проходил практику)

с _____ по _____ работал в качестве _____

с _____ по _____ работал в качестве _____

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Дата | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кол-во часов | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кол-во часов | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кол-во часов | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Оценка _____

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, подпись и печать)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) ГБПОУ «СМГК» _____

(Ф.И.О.)

группы _____ специальности _____,

проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 20__ г.

на базе: _____

по **ПМ.04 Организация работы специализированного подразделения швейного производства и управление ею**

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя
(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка и др.)

Приобрел (а) практический опыт: _____

Освоил (а) профессиональные компетенции: _____

(если не освоил ПК, указать, какие)

Освоил (а) общие компетенции: _____

(если не освоил ОК, указать, какие)

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла)

с оценкой _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

М.П.

ПАМЯТКА

для обучающихся , находящихся на производственной практике

1. *До ухода на практику*
 - 1.1. Выяснить точно характер и время (даты начала и окончания) практики
 - 1.2. Узнать наименование, адрес предприятия, на котором намечена практика
 - 1.3. Выяснить, кто из колледжа назначен руководителем данной практики
 - 1.4. Получить у руководителя практики программу. Дневник и задание, а также консультацию по всем вопросам организации и проведения практики (о порядке работы на практике, об основных рабочих местах, о наиболее рациональных методах работы, о технической литературе, с которой необходимо ознакомиться перед практикой и во время её прохождения, о составлении дневника-отчета о практике)
2. *По прибытии на место практики*
 - 2.1. Явиться в отдел кадров предприятия по месту практики и оформить соответствующие документы
 - 2.2. Пройти инструктаж по технике безопасности
 - 2.3. Явиться к руководителю практики от предприятия, ознакомить его с программой практики, индивидуальным заданием и дневником, уточнить план задания в соответствии с условием работы на данном предприятии и договориться о порядке времени и месте консультации
 - 2.4. Установить с руководителем конкретные рабочие места, составить календарный план практики и приступить к практике
3. *Во время прохождения практики*
 - 3.1. Строго соблюдать существующие правила внутреннего распорядка предприятия
 - 3.2. Бережно относиться к расходованию материалов, энергоресурсов, неуклонно руководствоваться установленным на предприятии порядком сбора и хранения материалов
 - 3.3. По всем местам работы вести ежегодную запись (дневник) о проделанной работе, давая его на подпись руководителю практики от предприятия не позже, чем на следующий день
 - 3.4. Помимо дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую следует заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики и необходимые в дальнейшем для составления отчета по практике
 - 3.5. Обязательно посещать консультации, проводимые руководителем практики в техникуме
4. *По окончании практики*
 - 4.1. По окончании практики студент обязан предоставить дневник-отчет о выполнении им программы практики от предприятия и получить от него заключение по отчету, отзыв по работе учащегося на практике, заверенные подписями и печатями
 - 4.2. В трехдневный срок сдать заведующему практикой дневник-отчет и защитить его, получить зачет по практике
 - 4.3. Все полученные на практике инструменты, чертежи, литературу сдать по принадлежности

Ликвидация академической задолженности по производственной практике производится путем повторного её прохождения.

Приложение №7

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

Зав. практикой
ГБПОУ «СМГК»

«_____» _____ 20__ г.

ГРАФИК ЗАДАНИЙ

(наименование вида практики)

по профессиональному модулю _____

специальность _____

(код и наименование специальности)

в группе _____

| Задание | Количество во дней | Календарные сроки | Отметка о выполнении | |
|---------|-----------------------|----------------------|----------------------|---------|
| | | | Дата | Подпись |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)