

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**



протоколом Совета колледжа
№34 от 31.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о производственной практике обучающихся ЧНПОУ «Покровский горный колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»,
- ФГОС СПО,
- Уставом колледжа.

1.3. Настоящее Положение регламентирует процедуру прохождения производственной практики обучающимися колледжа.

1.4. Положение определяет функциональные обязанности сторон, реализующих программу производственной практики:

- Организации, принимающей обучающихся на практику;
- Образовательного учреждения, направляющего обучающегося на практику;
- Обучающегося-практиканта колледжа;
- Нормативную базу, обеспечивающую процедуру прохождения практики.

2. Порядок организации производственной практики

2.1. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией, реализующей ОПОП СПО, самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.2. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

2.3. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее – профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

2.4. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.5. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

2.6. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.7. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.8. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

2.9. Содержание практики отражается в рабочей программе практики.

2.10. Рабочая программа производственной практики по ОП согласовывается в обязательном порядке с работодателем и утверждается директором колледжа.

2.11. Производственная практика проводится на предприятиях, с которыми заключены договора о сотрудничестве в рамках реализации ОП. Во время производственной практики студенты принимаются на вакантные должности, введенные предприятием-Заказчиком в штатное расписание в качестве стажеров, с заключением срочных трудовых договоров.

2.12. В период прохождения практики студентом в обязательном порядке ведется дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчет.

2.13. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиком учебного процесса.

2.14. Практика по профилю специальности осуществляется после освоения теоретического курса обучения. Преддипломная практика для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена проводится непрерывно на завершающем этапе обучения, согласно графику учебного процесса.

2.15. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от предприятий.

2.16. В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка,

действующие на предприятиях, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

2.17. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих предприятий.

2.18. Производственная практика по профилю специальности (профессии) завершается оценкой освоения студентом общих и профессиональных компетенций.

2.19. По итогам практики на студента пишется производственная характеристика. Практика завершается зачетом в форме собеседования в колледже при условии положительного аттестационного листа, характеристики, а также полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике.

2.20. Практика считается итоговым разделом освоения ПМ. По завершению практики проводится экзамен (квалификационный) в форме выполнения практического задания (или собеседования по представленным документам – отчётности по практике). Допуском к экзамену квалификационному является представленный студентом-практикантом пакет документов. Результаты экзамена квалификационного оформляются протоколом и подписываются членами комиссии.

2.21. Если по завершению ПМ, включающего учебную и производственную практики, предусмотрено овладение рабочей профессией (приложение А), студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации по результатам квалификационного экзамена. Присвоение квалификации по рабочей профессии проводится с участием представителей предприятий.

2.21. Результаты прохождения практики учитываются при государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3. Функциональные обязанности сторон, реализующих программу производственной практики

3.1. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОП СПО с учетом договоров с предприятиями;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики предприятиями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с предприятиями, участвующими в организации и проведении практики, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- выдаёт направление на практику с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков практики.

- выдаёт аттестационный лист, содержащий сведения уровня освоения студентом профессиональных компетенций.

3.2. Предприятия, участвующие в проведении практики:

- участвуют в разработке и согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- оценивают результаты освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.
- по результатам практики руководителем практики от организации и образовательного учреждения формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента.

3.3. Студенты, осваивающие ОП СПО в период прохождения практики на предприятиях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие на предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.4. Обязанности сторон в период прохождения производственной практики:

Обязанности колледжа:

- Определить места прохождения практики;
- Распределить обучающихся на группы, согласно представленным рабочим местам;
- Предоставить пакет документации (направление и представление) руководителю практики от предприятия, назначенному приказом (Приложение Б);
- Согласовать с руководителем предприятия условия, сроки и режим работы практикантов;
- Назначить приказом по колледжу ответственных лиц по практике от колледжа, приказом директора (Приложение В);
- Предоставить программу производственной практики руководителю предприятия для согласования;
- Обеспечить обучающихся-практикантов необходимой документацией перед выездом на практику;
- Провести с обучающимися-практикантами организационное собрание по процедуре прохождения практики;
- Провести инструктаж о соблюдении ТБ при движении к месту практики обучающимися колледжа (Приложение Г);

- Осуществлять взаимодействие с руководителем практики от предприятия о прохождении практики студентами-практикантами;
- Подготовить протокол защиты производственной практики обучающимися-практикантами (Приложение Д).

Обязанности руководителя по производственной практике от ЧНПОУ

«Покровский горный колледж»:

- Подготовить нормативный пакет документов для прохождения производственной практики обучающимися-практикантами (студентами-практикантами)
- Определить участки прохождения практики.
- Провести информационное обеспечение с руководителями практики от предприятия об её организации.
- Согласовать с руководителями предприятия условия, сроки и режим работы.
- Подготовить проект приказа по организации практики, в котором указывается ответственные лица, группы, сроки.
- Провести собрание с обучающимися-практикантами об организации производственной практики.
- Провести инструктаж с обучающимися-практикантами о мерах безопасности по пути следования к месту практики.
- В период прохождения практики осуществлять взаимодействие с руководителем практики от предприятия о её прохождении студентами-практикантами.
- Собрать дневники по производственной практике и подготовить общий отчет о результатах прохождения практики.
- Предоставить информацию о результатах прохождения практики обучающимися на итоговой аттестации (экзамене квалификационном).

Обязанности организации-предприятия, принимающей практикантов:

- Обеспечить рабочими местами на время прохождения практики;
- Издать приказ по предприятию «О прохождении практики обучающимися колледжа» (Приложение Е);
- Ответственному за практику провести мероприятия, согласно приложению Ж;
- Установить продолжительность рабочего дня _____ часов;
- Оплатить выполненную работу, согласно трёхстороннему договору «О целевой подготовке _____ квалифицированных рабочих по профессии _____»;
- Сделать письменное заключение в дневнике обучающегося-практиканта о результатах прохождения производственной практики;
- Обеспечить безопасные условия труда практикантам в период прохождения ими производственной (профессиональной) практики;
- Обеспечить спецодеждой, средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами;
- Обеспечить койко-местом в общежитии в количестве _____;
- Информировать колледж обо всех случаях нарушений со стороны обучающихся-практикантов в период прохождения практики.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- Соблюдать требования ОТ и ТБ;
- Выполнять работу только под руководством руководителя;
- Соблюдать производственную дисциплину;
- Ежедневно производить запись в дневник о выполненной работе согласно инструкции по ведению дневника (приложение И);
- Ежедневно подавать дневник руководителю с целью оценивания выполненной работы;
- Подготовить письменный Отчёт о прохождении практики (приложение К);
- Предоставить ответственному по колледжу за производственную практику все формы отчётности, не позднее, чем за 3 дня до экзамена квалификационного

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ
для получения первичных профессиональных навыков
по рабочим профессиям и по специальностям

21.02.15 Открытые горные работы	13910 Машинист насосных установок
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования горной отрасли	18590 Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования.

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

Генеральному директору

Директора ЧНПОУ
«Покровский горный колледж»
Т.П. Бредихиной

**НАПРАВЛЕНИЕ
на производственную (квалификационную, преддипломную) практику**

Генеральному директору _____
(наименование предприятия)

_____ (ФИО)

В соответствии с графиком учебного процесса ЧНПОУ «Покровский горный колледж» направляем Вам обучающегося

_____ (ФИО)

обучающегося по специальности/профессии _____

на производственную практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Директор

Т.П. Бредихина

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

Генеральному директору

Директора ЧНПОУ
«Покровский горный колледж»
Т.П. Бредихиной

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В связи с окончанием теоретического курса обучения и началом производственной практики обучающихся (студентов) отделения _____, просим:

1. Организовать прохождение производственной практики на предприятии _____ с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., согласно программе производственной (профессиональной) практики (приложение № 1) по специальности/профессии _____.
2. Издать приказ по предприятию «О прохождении практики обучающимися колледжа».
3. Оплатить выполненную работу, исходя из установленного тарифа, согласно трёхстороннему договору о целевой подготовке квалифицированных рабочих по специальности/профессии _____.
4. Установить продолжительность рабочего дня _____ часов.
5. Обеспечить безопасные условия труда практикантам в период прохождения ими производственной (профессиональной) практики.
6. Обеспечить спецодеждой, средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.
7. Обеспечить койко-местом в общежитии в количестве _____.

Противопоказаний по состоянию здоровья для прохождения практики обучающиеся (студенты) не имеют (медицинская справка и результаты флюорографического обследования прилагаются).

Список студентов прилагается.

Директор

Т.П. Бредихина

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

ПРИКАЗ № _____

_____ 20__ г.

г. Зея

О направлении обучающихся на производственную практику

На основании учебного плана профессионального обучения специальности

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Направить с _____ 20____ года на производственную практику
в _____
_____ следующих
обучающихся колледжа:

- 1.
- 2.

2. Назначить ответственным за организацию и прохождение практики заместителя
директора по учебно-воспитательной работе _____.

3. Провести инструктаж по соблюдению правил техники безопасности во время
следования к месту прохождения практики

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.П. Бредихина

С приказом ознакомлены:

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

**ИНСТРУКТАЖ
со студентами, выезжающими на практику на предприятия**

1. Общие требования безопасности

- 1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех студентов, охваченных прохождением производственной практикой.
- 1.2. К практике допускаются студенты, прошедшие курс теоретического обучения.
- 1.3. Прохождение практики студентами организуется в соответствии с «Положением о практике».
- 1.4. Обеспечение безопасных условий труда практикантов в период прохождения практики возлагается на руководителя организации.
- 1.5. Рабочие места и условия труда должны соответствовать требованиям охраны труда.
- 1.6. Приказом по колледжу назначается руководитель практики из числа преподавателей, мастеров производственного обучения, который контролирует обеспечение безопасных условий труда практикантов в организации.
- 1.7. Руководитель организации назначает ответственного приказом ответственного за прохождение практики – руководителя практики от организации.

2. Обязанности руководителя практики от организации

- 2.1. Проводит с практикантами обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда.
- 2.2. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья практикантов при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 2.3. При применении практикантом неправильных методов и приемов труда отстраняет его от работы.
- 2.4. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения практикантами средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.5. Следит за соблюдением режимов труда и отдыха практикантов.

3. Обязанности руководителя практики от колледжа

- 3.1. Разрабатывает рабочие программы, тематику индивидуальных занятий и проверяет их исполнение.
- 3.2. Участвует в распределении студентов по рабочим местам.
- 3.3. Осуществляет контроль за освоением студентами материала программы практики.

3.4. Проводит со студентами собрание по практике, выдает дневники практики.

3.5. Организует отъезд студентов на практику, сопровождает их на место практики.

3.6. Устанавливает связь с ответственным по практике от предприятия и совместно контролирует выполнение программы практики.

3.7. Организует работу практикантов на практике:

- Помогает в оформлении студентов кадровой службе
- Устраивает студентов в общежитие
- Готовит приказ о зачислении практикантов на практику
- Принимает непосредственное участие в расстановке практикантов, в организации и проведении инструктажей
- Контролирует ход практики, проводит консультации практикантов

3.8. Проверяет:

- Выполнение программы практики.
- Состояние дневников практики.
- Соблюдение практикантами правил техники безопасности, пожарной безопасности.
- Бытовые условия студентов.
- Организацию досуга практикантов.
- Оформляет по окончании практики документацию по итогам практики, выставляет практиканту совместно с ответственным от предприятия оценку за практику.

4. Обязанности практиканта

4.1. Практикант обязан:

- Соблюдать требования охраны труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и промышленной безопасности, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни, здоровью или об ухудшении здоровья.
- Все работы выполнять только под руководством непосредственного руководителя, за которым он закреплен.
- Не заходить в цеха, производственные участки и помещения не связанные с прохождением практики без разрешения непосредственного руководителя, за которым он закреплен.

4.2. Практиканты, не прошедшие в установленном порядке обучение, инструктаж, проверку знаний, требований охраны труда не допускаются к работе.

4.3. Перевод практиканта с одного объекта на другой оформляется приказом обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и инструктажа на рабочем месте.

4.4. При несоблюдении практикантом требований охраны труда он отстраняется от прохождения практики.

Согласовано:

Специалист по охране труда

А.С. Бредихин

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

**ИНСТРУКЦИЯ № _____
по правилам безопасности для студентов при поездках**

1. Общие требования безопасности

1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех студентов, охваченных автобусными перевозками.

1.2. К перевозкам допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности при поездках.

1.3. Поездки студентов возможны только в сопровождении сопровождающего преподавателя прошедшего инструктаж.

1.4. Автобус для перевозки студентов должен быть оборудован табличками «ДЕТИ», огнетушителями и медицинскими аптечками.

1.5. Травмоопасность при поездках:

- отравления;
- при несоблюдении правил поведения в автобусе, при несоблюдении правил посадки в автобус и высадки (травмы рук, суставов, ушибы);
- в случае возгорания, ожоги.

1.6. Количество пассажиров не должно превышать число мест для сидения.

1.7. Запрещается перевозка студентов на технически неисправном транспорте

1.8. В салоне автобуса запрещается перевозка бензина, спирта и других взрывоопасных и легковоспламеняющихся жидкостей и веществ.

2. Требования безопасности перед началом поездки

2.1. Пройти инструктаж по технике безопасности при поездках

2.2. Ожидать подхода автобуса в определённом месте сбора

2.3. Спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, собраться у места посадки

2.4. Произвести перекличку участников поездки

2.5. Не выходить навстречу приближающемуся автобусу.

3. Требования безопасности во время посадки и поездки

3.1. После полной остановки автобуса, по команде сопровождающего, спокойно, не торопясь и не толкаясь войти в салон занимать места в дальней от водителя части салона.

3.2. Не открывать окна, форточки и вентиляционные люки могут открываться только с разрешения водителя.

3.3. Не загромождать проходы в пассажирском салоне сумками, портфелями и т.п.

3.4. Во время движения не вскакивайте со своего места, не отвлекайте водителя разговорами, криком

3.5. Не создавайте ложную панику, соблюдайте дисциплину и порядок.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При плохом самочувствии и внезапном заболевании, сообщите об этом

сопровождающему.

4.2. В случае травматизма сообщите преподавателю, он окажет вам первую помощь.

4.3. При возникновении аварийных ситуаций (технической поломки, пожара и т.д.), по указанию водителя и сопровождающего быстро, без паники, покиньте автобус.

4.4. В случае террористического захвата автобуса соблюдайте спокойствие, выполняйте все указания без паники и истерики - этим вы сохраните себе жизнь и здоровье.

5. Требования безопасности по окончании поездки

5.1. Выходите из автобуса спокойно, не торопясь, после полной его остановки и с разрешения сопровождающего.

5.2. Первыми выходят студенты, занимающие места у выхода из салона.

5.3. Проведите повторную перекличку.

5.4. Не уходите с места высадки до отъезда автобуса.

5.5. Обо всех недостатках, отмеченных вами во время поездки, сообщите сопровождающему.

Согласовано:

Специалист по охране труда

А.С. Бредихин

Протокол
Защиты производственной практики от _____

Специальность: 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в горной отрасли или 21.02.15 Открытые горные работы

Назначение практики: приобретение практического опыта выполнения работ по рабочей профессии 18590 Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

Курс обучения: _____

ФИО	Представление отчётности			Рабочее место практики	должность	Рекомендуемая отметка работодателем
	дневник	характеристика	Письменный отчёт			

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

ЛОГОТИП ПРЕДПРИЯТИЯ

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ПО ПРЕДПРИЯТИЮ

_____ 20__ г.

**О прохождении студентами
производственной практики**

На основании представления директора ЧНПОУ «Покровский горный колледж»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать прохождение производственной практики на предприятии _____ с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., согласно программе производственной (профессиональной) практики по профессии, специальности (Лаборант-аналитик, Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в горной отрасли, Открытые горные работы).
2. Назначить ответственным за общее руководство и организацию практики руководителя лаборатории, главного энергетика, начальника участка горных работ. (ФИО ответственного лица).
3. Назначить ответственными на рабочем месте за приобретение практических профессиональных навыков обучающимися (согласно списку).
4. Произвести оплату согласно трёхстороннему договору «О целевой подготовке квалифицированных рабочих по профессии _____, специалистов среднего звена по специальностям _____».

Генеральный директор

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

ОБЯЗАННОСТИ

закрепленного руководителя по производственной практике от предприятия

1. Обеспечить практикантов рабочими местами на время прохождения практики.
2. Провести инструктаж с практикантами на рабочем месте.
3. Обеспечить безопасными условиями труда.
4. Осуществлять контроль за прохождением практики практикантами.
5. Ежедневно оценивать в дневнике результаты выполненной работы практикантами
6. Сделать письменное заключение в дневнике о результатах прохождения практики учащимся и выставить итоговую оценку.
7. Написать производственную характеристику на практиканта по результатам прохождения практики в разделе дневника «Итоги производственной практики», заверив ее подписью и печатью.
8. Оценить результаты освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики в аттестационном листе.

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

**ИНСТРУКЦИЯ
по ведению дневника обучающимся-практикантом**

1. Дневник является обязательным документом и вручается учащемуся при выезде на практику с точным указанием места и содержания практики.
2. В дневнике записываются профессиональные умения, навыки, которыми практикант овладевает на производстве.
3. Дневник заполняется ежедневно практикантом по форме, указанной на каждой странице.
4. Ежедневно практикант подаёт дневник руководителю для выставления отметки, которая соответствует уровню его овладения профессиональными умениями.
5. Дневник заполняется разборчиво и аккуратно.

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

**ПАМЯТКА
по содержанию отчёта по производственной практике**

2 курс:

1. Участок (участки) прохождения практики, в какое структурное подразделение предприятия он (они) входит (входят);
2. Назови виды инструктажей, проведённых с тобой в период прохождения практики
3. Кто (должность) возглавляет данный участок, ФИО
4. Оборудование на данном участке и какие виды работ производят на нём.
5. Значение указанных видов работ в технологическом процессе производства полезного ископаемого
6. Какие виды работ выполнены при твоём участии
7. Производственная характеристика
8. Какими нормативными документами определялась твоя профессиональная деятельность
9. Какие меры безопасности и охраны труда необходимо соблюдать на данном участке при производстве работ.
10. Какие средства пожаротушения находятся на участке
11. Какие приобретены умения в период прохождения практики.
12. Оценка за практику.
13. Трудности в период прохождения практики.

3 курс:

1. Общая структура предприятия: основного производства и вспомогательного. Укажи (должность) руководителей структурных подразделений;
2. Участок (участки) прохождения практики, в какое структурное подразделение предприятия он (они) входит (входят);
3. Назови виды инструктажей, проведённых с тобой в период прохождения практики и кто (должность) их проводил;
4. Кто (должность) возглавляет данный участок, ФИО;
5. Оборудование на данном участке и какие виды работ им производят;
6. Значение указанных видов работ в технологическом процессе производства полезного ископаемого;
7. Какие виды работ в рамках ОПОП выполнены при твоём участии;
8. Перечисли основные нормативные документы, которыми ты руководствовался при производстве работ;
9. Какие меры безопасности и охраны труда необходимо соблюдать на данном участке при производстве работ;
10. Какие средства пожаротушения находятся на участке;
11. Какие приобретены умения в период прохождения практики;

12. Производственная характеристика;
13. Перечень сформированного Пакета документов для дипломного проектирования и место каждого документа в разработке темы ДП;
14. Оценка за практику;
15. Трудности в период прохождения практики.