Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра общей инженерии

Е. В. Фролова

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика**

Методические указания

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)*

(код и наименование направления подготовки)

*Энергетика*

 (наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

*Программа академического бакалавриата*

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Заочная*

Год набора 2015

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение……………………………………………………………………………………………… | 3 |
| 1 | Цель и задачи практики……………………………………………..…………………………. | 4 |
| 2 | Компетентностный подход к проведению практики………………………………………… | 4 |
| 3 | Методические рекомендации преподавателю для организации й практики………………. | 4 |
| 4 | Методические рекомендации обучающемуся для выполнения практики…………………. | 6 |
| 5 | Источники, рекомендуемые для изучения……………………………………………………. | 9 |
| Приложение А Пример оформления титульного листа отчета по практике................................... | 11 |
| Приложение Б Пример оформления индивидуального задания на практику.................................Приложение В Пример оформления календарного плана-графика.................................................Приложение Г Пример оформления дневника практики.................................................................. | 121314 |
| Приложение Д Пример оформления отзыва-характеристики руководителя от базы практики... | 15 |
| Приложение Е Пример оформления листа инструктажа по месту прохождения практики......... | 16 |

# Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика предусмотрена государственным образовательным стандартом высшего образования и является обязательным элементом основной образовательной программы.

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики» (в 4 семестре обучения).

Пререквизиты практики: Отсутствуют

Постреквизиты практики: Б.1.В.ОД.5 Охрана труда на предприятии, Б.2.В.П.3 Преддипломная практика

Для более глубокого изучения и анализа различных аспектов деятельности предприятия (организации) каждому студенту выдается индивидуальное задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом специфики производства и будущей профессиональной деятельности.

Результаты практики оформляются в виде отчета. В нем студент должен продемонстрировать свой уровень профессиональной компетентности, умения самостоятельно анализировать и обобщать результаты деятельности предприятия.

# 1 Цель и задачи практики

**Целями практики являются:**

* закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
* формирование готовности: к поиску, созданию, распространению, применению новшеств и творчества в образовательном процессе для решения профессионально - педагогических задач; анализу и организации экономической, хозяйственно-правовой деятельности в учебно-производственных мастерских и на предприятиях;
* изучение в условиях предприятия технологий формирования креативных способностей при подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
* получение навыков работы с технической документацией и литературой как основы организации учебно-производственный (профессиональный) процесс через производительный труд;
* изучение вопросов производства, передачи и распределения электроэнергии, изготовления, монтажа, ремонта и наладки электрооборудования для дальнейшей организации образовательного процесса с применением интерактивных, эффективных технологий подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

**Задачи:**

- ознакомление студентов с особенностями выбранного направления подготовки и будущего профиля работы;

- изучение организационной структуры предприятий электроэнергетики и номенклатурой выпускаемой продукции;

- ознакомление с технологической цепочкой по превращению различных видов энергии в электрическую энергию, функционированием конкретных технологических процессов;

- наблюдение за работой электроэнергетического оборудования;

- ознакомление с конструкцией и областью применения различных видов оснастки, инструмента используемых при монтаже, эксплуатации и ремонте оборудования электрических станций для формирования креативных способностей при подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена

- изучение технического оснащения электроэнергетических производств для анализа и организации экономической, хозяйственно-правовой деятельности в учебно-производственных мастерских и на предприятиях*.*

# 2 Компетентностный подход к проведению практики

Основные компетенции, на формирование которых направлена практика, нашли свое детальное отображение в рабочей программе.

# 3 Методические рекомендации преподавателю для организации практики

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой. Объем и содержание практики определяется ее программой, разработанной выпускающей кафедрой с учетом требований государственного образовательного стандарта высшего образования. Методической основой практики является программа практики.

За два месяца до начала практики выпускающей кафедрой готовится проект приказа с указанием места прохождения практики каждым из студентов. Организационно-методическое руководство практикой осуществляется руководителем практики, назначаемым из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры.

На руководителя практики от института возлагается:

а) установление связи с руководителями практики от организации – базы практики;

б) своевременная подготовка мест прохождения практики и при необходимости подготовка договоров с базой практики;

в) проведение организационного собрания по практике;

Не менее чем за три дня до начала практики выпускающая кафедра организует собрание для бакалавров, на котором их:

- знакомят с целью, задачами и программой практики;

- знакомят с графиком выполнения программы практики;

- в случае прохождения практики на выпускающей кафедре, определяется график работы бакалавра в компьютерном классе;

- выдают конкретные индивидуальные задания;

- знакомят с руководителем (ями) практики от института;

- дают разъяснения по организации практики в организациями – базах практики (при необходимости получения временных пропусков, график работы и пр.).

г) методическая помощь бакалаврам в структурировании заданий на практику с учетом квалификационных требований и компетенций профиля;

д) разработка совместно со студентом тематики индивидуального задания;

е) оказание информационно-консультационной поддержки бакалавра в выполнении индивидуального задания, сборе необходимого материала;

ж) проведение по графику обязательных консультаций методического характера.

Непосредственное руководство на рабочем месте прохождения бакалавром практики осуществляет руководитель практики от организации – базы практики.

Руководители из числа штатных работников базовых организаций практики по месту ее прохождения:

- знакомятся с программой прохождения практики;

- создают необходимые условия для выполнения студентами программы преддипломной практики;

- оказывают помощь студенту в составлении календарного плана прохождения практики и следят за его выполнением, оказывают помощь при решении вопросов по возникающим проблемам;

- предоставляют практикантам возможность знакомиться с нормативными актами, инструкциями, положениями, другими документами и статистическими материалами, базами данных, позволяющими выполнять программу практики и индивидуальное задание;

- по результатам практики готовят отзыв-характеристику на студента-практиканта.

Отзыв-характеристика подписывается руководителем преддипломной практики, где студент проходил практику и заверяется печатью.

На руководителя от базы практики возлагаются следующее обязанности:

а) проведение инструктажа бакалавра по технике безопасности, а также инструктажа по правилам внутреннего распорядка и особенностям режима работы компании;

б) создание условий и оказание методической и практической помощи для выполнения бакалавром программы практики;

в) обеспечение эффективного использования бакалавром рабочего времени, не допуская его к работе, не связанной с программой практики;

г) по окончании практики оценивание деятельности бакалавра в соответствующем разделе задания на практику.

Обязанности бакалавра-практиканта:

а) ежедневно находиться на рабочем месте в течение всего трудового дня;

б) своевременно выполнять задачи календарного плана преддипломной практики, нести ответственность за качество выполняемой работы и ее результаты;

в) выполнять указания руководителя практики от института;

г) выполнять задания руководителя практики от организации – базы практики;

д) проявлять инициативный и творческий подход к поручаемым заданиям, использованию теоретических знаний, умений и навыков в производственных условиях;

е) соблюдать правила внутреннего распорядка и техники безопасности;

ж) по окончании срока практики своевременно предоставить отчет, полностью отражающий содержание практики. К отчету приложить дневник.

# 4 Методические рекомендации обучающемуся для выполнения практики

## 4.1 Правила выполнения практики

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики определяется в соответствии с программой и календарным планом прохождения практики. Календарный план составляется применительно к конкретным условиям работы в организации и включает все виды выполняемых работ, вытекающих из программы практики. Руководство и контроль за деятельностью студента по месту прохождения практики осуществляет руководитель от организации.

При подготовке отчета необходимо соблюдать следующие требования: все документы и расчеты должны быть, взаимоувязаны и подшиты в той последовательности, которая отражала бы процесс и результаты исследования. Собранный материал наглядных пособий по теме оформляется и вкладывается в отчет по практике и переплетается в виде альбома, включающего титульный лист и перечень собранных документов (материалов). По результатам своих научных исследований в соответствии с индивидуальным заданием студент может подготовить научный доклад для участия в научной конференции. По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от института одновременно с календарным планом, дневником и отзывом, подписанными руководителем практики.

Руководителем практики в дневник заносятся данные о трудовой дисциплине (нарушениях или поощрениях). По окончании практики на отдельных участках работ руководитель практики проверяет записи в дневнике и оценивает знания студента.

Руководитель практики от организации должен написать развернутый отзыв на студента с указанием положительных сторон и недостатков в прохождении практики и дать соответствующую оценку. Дневник вместе с отчетом о практике сдается на кафедру института.

Студенту, не выполнившему программу практики по уважительной причине, продлевается срок ее прохождения. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва-характеристики руководителя практики от организации, и неудовлетворительной оценки при защите отчета, студент отчисляется из института.

Письменный отчет должен состоять из титульного листа, содержательной части и приложений. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет.

Отчет должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по технической документации, к которой он был допущен во время практики.

Отчет должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по технической документации, к которой он был допущен во время практики. Отчет должен содержать следующие разделы:

* Титульный лист
* Содержание
* Введение (исходя из целей и задач практики)
* Дневник о прохождении практики
* Раздел, отражающий сведения о предприятии (таблица 2)
* Индивидуальное задание
* Заключение (в соответствии с целями и задачами)
* Список использованных источников.

**Перечень вопросов, подлежащих раскрытию в ходе практики**

Таблица 1 – Перечень вопросов, подлежащих раскрытию в ходе практики

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Вопросы, которые должны быть раскрыты в отчете по практике |
| 1 | Административная структура предприятия, его описание (специфика функционирования различных подразделений предприятия, если они входят в структуру). Анализ экономической и хозяйственно-правовой деятельности предприятия |
| 2 | Основы технологического процесса производства, преобразования, передачи и потребления электроэнергии. Технология выполнения задач в зависимости от специфики подразделения прохождения практики. |
| 3 | Безопасность и охрана труда на предприятии (исходя из специфики подразделения прохождения практики).  |

В отчете студент должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике. Отчёт должен быть оформлен в соответствии с требованиями «[СТО 02069024.101–2015 Работы студенческие. Общие требования и правила оформления](http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015_.pdf)». Объем отчета определяется особенностями индивидуальной программы студента (от 15 до 20 страниц).

На отчете по практике в обязательном порядке должны быть 2 печати от базы практики:

1. печать в конце дневника с подписью и оценками за каждый день прохождения практики;
2. печать на отзыве-характеристике руководителя от базы практики.

##

## 4.2 Примерный перечень индивидуальных заданий для практики

*Анализ учебно-программной документации:*

1. Анализ учебного плана подготовки рабочих (специалистов) по одной из профессий, выявление его соответствия современным принципам разработки, его пригодности и путей совершенствования.
2. Анализ учебной программы теоретического обучения рабочих (специалистов) по одной из проявления ее соответствия современным принципам разработки, пригодности и путей совершенствования.
3. Анализ учебной программы практического обучения рабочих (специалистов) по одной из профессий, выявление ее соответствия современным принципам разработки, пригодности и путей совершенствования.
4. Анализ учебника по общетехническим дисциплинам подготовки рабочих (специалистов) по одной из профессий, выявление его соответствия современным принципам разработки, пригодности и методов применения.
5. Анализ учебника по специальным дисциплинам подготовки рабочих (специалистов) по одной из профессий, выявление его соответствия современным принципам разработки, пригодности и методов применения.
6. Разработка рекомендаций педагогам профессиональной школы по использованию учебников и учебных пособий по соответствующему курсу.

*Методический анализ учебного материала:*

1. Структурно-логический анализ и отбор содержания учебного предмета по одной из тем программы.

*Планирование системы уроков теоретического и практического обучения:*

1. Проектирование и обоснование плана-конспекта традиционного урока.
2. Проектирование и обоснование плана-конспекта по техническим дисциплинам.
3. Проектирование и обоснование плана-конспекта урока производственного обучения (комплексная система обучения).
4. Моделирование и проектирование плана интегративного урока по техническим дисциплинам.
5. Проектирование и обоснование плана-конспекта урока с элементами имитационного обучения.
6. Моделирование и проектирование опорного конспекта урока теоретического обучения.
7. Разработка и обоснование плана лабораторно-практической работы иллюстративного характера.
8. Разработка и обоснование плана экскурсии на предприятие соответствующей отрасли.
9. Проект сценария ролевой игры по теоретическому обучению и методика его реализации.
10. Проект сценария деловой игры по теоретическому обучению (спецтехнология) и методика его реализации.
11. Проект конкурса рабочего мастерства и методические рекомендации к проведению.

*Моделирование и конструирование форм предъявления учебной информации на уроке:*

1. Проектирование комплекса средств наглядности и методики его использования на уроках теоретического обучения на примере одного раздела учебной программы.
2. Разработка и обоснование методики использования демонстраций на уроках теоретического обучения на примере одной темы учебной программы.
3. Проект методических указаний по самостоятельной работе обучающихся для одной темы какого-либо теоретического курса.
4. Проект использования компьютера как средства обучения на одном из теоретических уроков по техническим дисциплинам.
5. Разработка и обоснование методики использования обзорно-повторительной таблицы на одном из теоретических занятий.
6. Проектирование учебных ситуаций производственного содержания на уроке закрепления и совершенствования знаний по спецтехнологии.
7. Разработка и обоснование рассказа как метода предъявления учебной информации для урока сообщений новых знаний по дисциплинам общетехнического цикла.
8. Разработка и обоснование лекций как формы предъявления учебной информации для урока сообщения новых знаний по дисциплинам специального цикла.
9. Разработка и обоснование беседы как метода предъявления учебной информации по техническим дисциплинам.

*Конструирование деятельности обучающихся по формированию технических понятий и профессиональных умений:*

1. Разработка плана кружка по техническим дисциплинам на учебный год.
2. Определение и обоснование понятий по одной теме программы дисциплины специального блока.
3. Расчет ученических норм для фрагмента перечня учебно-производственных работ обучающихся первого года обучения.

*Разработка методики по предмету:*

1. Моделирование и проектирование оборудования кабинета теоретического обучения специальным предметам.
2. Проект перспективно-тематического плана по одной из тем учебной программы по техническим дисциплинам.
3. Разработка методических указаний по организации опроса по технической дисциплине (одна из тем раздела программы).
4. Методика проведения урока теоретического обучения: урок повторения.
5. Методика проведения урока производственного обучения: урок объяснения нового учебного материала.
6. Методика проведения урока теоретического обучения: урок обобщения полученных знаний.
7. Разработка и обоснование отбора дидактического материала для письменного инструктирования в ходе одной из практических работ по теоретической дисциплине.
8. Методика проведения урока инновационного типа.

*Разработка видов и форм контроля знаний, умений обучающихся. Управление и оценка деятельности обучающихся на уроке:*

1. Разработка системы вопросов по контролю изучения темы учебной программы одного из теоретических курсов (итоговый контроль).
2. Разработка системы контрольных заданий для использования в ходе урока и обоснование методики оперативной диагностики (текущий контроль).
3. Разработка системы контрольных вопросов для использования в ходе урока и обоснование методики оперативной диагностики (промежуточный контроль).
4. Разработка системы контрольных тестов для использования в ходе урока и обоснование методики.

*Проведение рефлексии собственной профессионально-педагогической деятельности:*

1. Составление плана индивидуальной методической деятельности педагога профессиональной школы.
2. Составление плана индивидуальной методической деятельности педагога профессиональной школы.
3. Наблюдение, анализ и самоанализ серии уроков теоретического обучения в СПО и описание индивидуальной методической системы преподавателя.
4. Написание рецензии на статью из периодической печати, посвященную методике профессионального обучения будущих рабочих.
5. Подготовка доклада, посвященного педагогическим технологиям развивающего обучения и обоснование его содержания.
6. Подготовка доклада, посвященного педагогическим технологиям личностно-ориентированного профессионального образования, и обоснование его содержания.

## 4.3 Защита отчетов по практике

По окончании практики обучающийся не позднее десяти дней после завершения практики сдает дифференцированный зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от института, ведущий доцент или старший преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от предприятия, учреждения или организации.

Для защиты отчета о практике студент готовит мультимедийную презентацию, характеризующую основные результаты работы, продолжительностью не более 5 минут.

Бакалавры, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность. По результатам прохождения практики оформляется ведомость. По итогам аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

## 4.4 Критерии оценки

Вид итогового контроля - дифференцированный зачет по результатам практики.

В соответствии с качеством представленного отчета и результатов собеседования научным руководителем выставляется соответствующая оценка по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

**- «отлично»**: отчет о прохождении производственной преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы.

Ответы студента на вопросы при защите показывают глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, отраженными в отчете.

Студент способен продемонстрировать умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, навыки свободного решения поставленных задач и обоснования принятого решения, владение методологией и методиками исследований, методами моделирования;

**- «хорошо»**: отчет о прохождении производственной преддипломной практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы.

В ходе ответов на вопросы при защите допущены неточности. Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, подтвержденные материалами отчета по практике.

Студент способен правильно применять теоретические положений при решении вопросов и задач, умеет выбирать конкретные методы решения сложных задач, используя методы сбора, расчета, анализа, классификации, интерпретации данных, самостоятельно применяя математический и статистический аппарат.

**- «удовлетворительно»**: отчет о прохождении производственной преддипломной практики не полностью отражает задание по практике, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.

Ответы студента на вопросы при защите носят поверхностный характер, показывают знание только основного материала, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами из работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Студент демонстрирует только умение решать простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий, испытывает затруднения при решении практических задач.

**- «неудовлетворительно»**: отчет о прохождении производственной преддипломной практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.

## 4.5 Примерный перечень вопросов для сдачи дифференцированного зачета по практике

1. Анализ данных о выбранном предприятии электроэнергетической отрасли региона. Организационная структура предприятия и действующей в нем системы управления;
2. Анализ базового технологического процесса на предприятии. Ознакомление с содержанием основных работ, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
3. Изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов; изучение вопросов производства, передачи и распределения электроэнергии, изготовления, монтажа, ремонта и наладки электрооборудования;
4. Получение навыков работы с технической документацией и литературой. Предложения по совершенствованию технологического процесса.
5. Итог (результаты) выполнения индивидуальных заданий, в том числе по совершенствованию учебно-методического обеспечения технических дисциплин, преподаваемых в институте.

# 5 Источники, рекомендуемые для изучения

**5.1 Учебная литература**

1. Козьяков, Р.В. Психология и педагогика : учебник / Р.В. Козьяков. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - Ч. 2. Педагогика. - 727 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214209>
2. Коробко В. И. Охрана труда [Электронный ресурс] / Коробко В. И. - Юнити-Дана, 2012. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116766>
3. Зайцев, М.М. Экономика промышленного предприятия: учеб. / Н.Л. Зайцев.- 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2010. - 414 с. - (Высшее образование) - ISBN 5-16-002802-1.
4. Сибикин Ю. Д. Охрана труда и электробезопасность: учебное пособие. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235424&sr=1
5. Справочник инженера по охране труда/ Инфра-Инженерия, 2007. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70505>
	1. **Интернет-ресурсы**

Официальные сайты предприятий:

1. Государственное унитарное предприятие коммунальных электрических сетей Оренбургской области «Оренбургкоммунэлектросеть». Режим доступа: <http://www.okes.ru/>

2) Открытое акционерное общество "Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги". Режим доступа: <http://www.mrsk-volgi.ru/ru/o_kompanii/>

* 1. **Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

1 СПС "КонсультантПлюс"

2 Microsoft Windows

3 Microsoft Office 2007

4 Веб-приложение «Универсальная система тестирования БГТИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение А**Пример оформления титульного листа отчета по практике**Министерство науки и высшего образования Российской ФедерацииБУЗУЛУКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»Факультет ….Кафедра ….. **ОТЧЁТ**по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практикена базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БГТИ (филиал) ОГУ 44.03.04.7216.047 П

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель от кафедры*канд. техн. наук, доцент* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, дата) | ФИО |
| Руководитель от предприятия | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, дата) | ФИО |
| Студент группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, дата) | ФИО  |

Бузулук 2015  |

# Приложение Б

**Пример оформления индивидуального задания на практику**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Вид практики *производственная практика*

Тип практики  *практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Обучающийся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курс \_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки *44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание задания | Количество дней  |
| Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации – базы практики |  |
| *Вопросы в соответствии с темой задания* |  |
| *Вопросы в соответствии с темой задания* |  |
| *Вопросы в соответствии с темой задания* |  |
| *Вопросы в соответствии с темой задания* |  |
| *......* |  |
| Подготовка выводов и предложений, отражающих результаты выполненного исследования. |  |
| Подготовка отчета по результатам практики |  |
| Итого: |  |

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 подпись

**Согласовано:**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 М.П. подпись

**Ознакомлен:**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 подпись

# Приложение В

 **Пример оформления календарного плана-графика**

***КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК***

*прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности*

*бакалавра Бузулукского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ*

ФИО, группа

на базе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации: ФИО, должность

Руководитель практики от института: ФИО, должность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость в днях |
| 1 | Подготовительный *Оформление необходимой документации для прохождения практики. Получение задания на практику, согласование графика и плана практики* | 1 |
| 2 | Основной этап прохождения практики*Ознакомление со структурой предприятия, системой управления. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и внутреннего трудового распорядка. Сбор необходимых сведений и документации, промежуточные выводы по итогам прохождения практики. Выполнение индивидуального задания в соответствии с полученным заданием и методическими указаниями по прохождению практики.*  | … |
| 3 | Оформление отчета по практике*Составление отчета по практики. Отчет о прохождении практики должен отражать результаты и выводы по результатам прохождения практики в соответствии с полученным задание и планом прохождения практики. Открытая защита отчета о практике.* | 2 |
|  | Итого |  |

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

# Приложение Г

**Пример оформления дневника практики**

**ДНЕВНИК**

прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студентки

Бузулукского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ

ФИО, группа

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия и занимаемая должность руководителя практики: ФИО, должность

от кафедры: ФИО, должность

от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *должность, ФИО (непосредственного руководителя от организации)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Место прохождения практики  | Содержание работы  | Оценка, подпись  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпить руководителя практики от базы практики:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 М.П.

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Оценка и подпись руководителя практики от института:

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

# Приложение Д

**Пример оформления отзыва-характеристики**

**Отзыв-характеристика**

на студентку Бузулукского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ

факультета экономики и права, группы

ФИО

Период практики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Организация предоставившая место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студентка за время преддипломной практики ознакомилась с деятельностью ........., изучила основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации.

За время практики Семенова Ю. С. ознакомилась с организационно-экономической характеристикой, с учредительными документами, изучила организацию страховой деятельности и ее нормативно-правовую базу, изучила виды страхования и правила предоставления по ним услуг; риски в страховании; основные показатели хозяйственной деятельности организации, изучила формирование страховых резервов и инвестиционной деятельности организации.

Также ..... провела ознакомление с организацией отдела имущественного страхования........, оценку оптимальности способов страхования депозитов. Приобрела необходимые профессиональные навыки на рабочем месте

..... проявила себя как дисциплинированный, исполнительный работник. Ко всем поручениям относилась ответственно. Вверенным ей имуществом страховой компании распоряжалась добросовестно. За время практики показала высокий уровень теоретической подготовки, имеющий хорошую теоретическую базу, полученную в процессе обучения в Бузулукском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ. За время прохождения преддипломной практики приобрела необходимые профессиональные навыки, собрала и обработала материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы.

...... программу преддипломной практики выполнила и заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Руководитель практики:**

*должность*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 М.П.

# Приложение Е

**Пример оформления листа инструктажа по месту прохождения преддипломной практики**

**Листа инструктажа**

**по месту прохождения преддипломной практики студентов**

Инструктаж обучающегося ..*ФИО*.. по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ..*название организации*... проведен.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инструктаж провел: должность, *\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  ФИО

Инструктаж прошел: *\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ФИО *обучающегося*