МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

краевое государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования

(среднее специальное учебное заведение)

«Красноярский строительный техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
| код, наименование практики |
|  |
|  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 группа дата подпись И. О. Фамилия

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись И. О. Фамилия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Утверждаю |  |  |  |
| Зам. директора |  |  |  |
| по производственному обучению |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (И. О. Фамилия) |
|  |  |  | «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ |

Красноярск 20\_

Форма дневника - отчета составлена в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки по специальностям 190631 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», 190629 «Техническая эксплуатация подъемно- транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования» и примерной программы по специальностям:

- 190631 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденной 09.03.2004 г. Министерством транспорта Российской Федерации.

- 190629 «Техническая эксплуатация подъемно- транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования», утвержденной 27.04.2004.г. Министерством транспорта Российской Федерации.

Форма дневника-отчета по производственной практике рекомендуется для пользования студентами и преподавателями технических специальностей.

Разработчики:

Рафальская В.К. – преподаватель;

Волосникова Т.В. – преподаватель

Рассмотрено Согласовано

на заседании Зам. директора по ПО

ПЦК 190631;190629

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Василенков В.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Эпов В.П.

Содержание

1. Отзыв руководителя практики от техникума 3

2. Отзыв руководителя практики от предприятия 3

3. План прохождения практики 4

4. Индивидуальное задание на период практики 4

5. Табель рабочего времени 5

6. Характеристика предприятия 6

7. Дневник практики 7

8. Выполнение индивидуального задания 9

9. Анализ приобретенных знаний, умений и навыков 14

Приложение 1. Памятка для студентов 15

Приложение 2. Обязанности предприятия 16

1. Отзыв руководителя практики от техникума

Студент прошел практику

в срок

на предприятии

получил рабочую профессию

защитил отчет по практике с оценкой

Руководитель практики от техникума

Дата « » 20 г.

2. Отзыв руководителя практики от предприятия

2.1 Отзыв о работе студента

Руководитель практики от предприятия

Подпись Место печати

2.2 Выписка из протокола квалификационной комиссии

Выписка из протокола № от заводской квалификационной комиссии о присвоении квалификации студенту:

Председатель комиссии

 Место печати

Члены комиссии

3. План прохождения практики

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работ и участков | Дата  |
| 1. Ознакомление с предприятием |  |
| 2. Работа на рабочих местах на постах диагностики, контрольно-технического пункта и участках ежедневного обслуживания (ЕО)\* |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |

\* Заполняется по профилю предприятия (автоколонна, авторемзавод, автосервис, управление механизации и т. д.).

4. Индивидуальное задание на период практики

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  |  |
| Разделы  |  |
|  |
|  |

Руководитель практики от техникума

Руководитель практики от предприятия

5. Табель рабочего времени

ТАБЕЛЬ

Студента курса, специальности

 ( наименование специальности)

 (фамилия, имя, отчество студента)

о прохождении практики

 (указать, какой практики)

на

 (наименование предприятия, на котором студент проходил практику)

 с по работал в качестве

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Числа месяца | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| сентябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сентябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| октябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| октябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Механик участка

 (ПОДПИСЬ)

Оценка

Руководитель практики от предприятия

 (должность, подпись и печать)

Дата « » 20 г.

 Место печати

6. Краткая характеристика предприятия

7. Дневник практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Рабочее место | Выполняемая работа | Подпись руководителя |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Рабочее место | Выполняемая работа | Подпись руководителя |
|  |  |  |  |

8. Выполнение индивидуального задания

8.2 Схема технологической планировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рисунок 1. Схема технологической планировки

8.3 Приспособления и инструмент

Рисунок 2

9. Анализ приобретенных знаний, умений и навыков

Приложение 1. Памятка для студентов, 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 техникума назначен руководителем данной практики.

1.4. Получить у руководителя практики программу, дневник и индивидуальное 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 ее 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 и получить спецодежду.

2.3. Явиться к руководителю практики от предприятия, ознакомить его с программой практики, индивидуальным заданием и дневником, уточнить план-задание 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 ежедневную 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 заносит все данные, полученные в процессе прохождения практики и необходимые в дальнейшем для составления отчета по практике.

3.5. Всесторонне изучать опыт работы передовиков производства, новую технику, передовую технологию, организацию высокопроизводительных методов труда.

3.6. Обязательно посещать консультации, проводимые руководителем практики в техникуме.

3.7. Студент обязан после прохождения практики на получение рабочей профессии сдать квалификационные испытания на разряд и получить удостоверение установленного образца.

4. По окончании практики

4.1. По окончании практики студент обязан представить дневник-отчет о выполнении им программы производственной практики руководителю практики от предприятия и получить от него заключение по отчету, отзыв о работе студента на практике, табель выхода на работу, выписку из протокола квалификационной комиссии, заверенные подписями и печатями.

4.2. В указанный срок сдать в учебную часть дневник-отчет и защитить его, получить зачет по практике.

Приложение 2. Обязанности предприятия

1. Предприятие обязано:

1.1. Представить места производственной практики согласно планам проведения практики.

1.2. Организовать обучение студентов по охране труда и технике-безопасности с проверкой знаний и навыков.

1.3. Обеспечить студентов на период практики необходимым инструментом, материалами, спецодеждой, документацией.

1.4. Создать условия для освоения студентами новой техники, передовой технологии, высокопроизводительных методов труда.

1.5. Освобождать студентов от работ, не предусмотренных программой.

1.6. По окончании практики на получение рабочей профессии квалификационная комиссия пред­приятие с участием представителя техникума проводит квалификационные испытания студентов и присваивает студентам рабочие профессии (разряд) с выдачей удостоверений установленного образца.

2. Руководители практики от предприятия обязаны:

2.1. Оказывать студентам методическую помощь в составлении дневника и отчета по практике, ежедневно проверять правильность их заполнения. По окончании практики проверять дневник-отчет учащегося, дать подробный отзыв о производственной и общественной работе студента, полученных им практических навыков, заверить все документы подписями и печатями.

2.2. В случае нарушения студентами правил внутреннего распорядка предприятия или недобро­совестное отношение к прохождению практики налагать на студента действующие на предприятии дисциплинарные взыскания, о чем немедленно сообщать в техникум.