БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ «ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ПОКАЧИ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ**

Покачи, 2017 г.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Разработчик: Габдуллина И.М., заместитель директора филиала по УПР

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие требования к отчету о практике………………………………………4

2. Содержание отчета о практике………………………………………………..4

3. Защита отчета о практике……………………………………………………...6

4. Обязанности студентов во время прохождения практики…………………. 6

5. Критерии оценивания результатов практики и отчета о практике……….. 7

6. Обязанности руководителя практики от филиала колледжа……………… 9

7. Приложения ………………………………………………………………… 11

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ**

***Практика*** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии).

Отчет о практике является одним из документов, отражающих выполненную студентом во время практики работу. Отчет составляется студентом на основе наблюдений, записей в дневнике и материалов организации.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Требования к оформлению:

* поля: левое – 20 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.
* ориентация: книжная
* шрифт: Times New Roman.
* кегль: 12 пт в основном тексте, 12 пт в таблицах, 10 пт в сносках
* междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках
* расстановка переносов – автоматическая
* форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»
* цвет шрифта – черный
* отступ (красная строка) – 1,5 см.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы.

**2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ**

Содержание отчета определяется программой практики. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Отчет о производственной практике должен содержать следующие разделы:

1. **Титульный лист**

*На титульном листе должны быть указаны:*

* *название образовательной организации;*
* *название практики;*
* *ФИО практиканта;*
* *наименование организации (предприятия, учреждения);*
* *наименование программы подготовки;*
* *номер курса;*
* *номер группы;*
* *ФИО руководителя практики от образовательной организации;*
* *ФИО руководителя практики от организации (предприятия, учреждения).*

*После титульного листа вкладывают и прошивают вместе со всеми страницами индивидуальное практическое задание на практику.*

*Отчет о практике заверяется подписью руководителя практики и печатью организации на титульном листе.*

2. **ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении должны быть отражены цели и задачи практики; место прохождения практики (структурное подразделение), фамилия, имя, отчество руководителя наставника практики. Рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.*

3. **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

*3.1. Раздел 1. Общая характеристика организации – базы практики (точное название, организационная структура, анализ основных направлений (видов) деятельности организации.*

*3.2. Раздел 2. Содержание практики (описание основных выполненных работ в соответствии с программой практики)*

*3.3. Раздел 3. Выполнение практического задания (описание технологии выполнения и результат выполнения практического задания).*

4. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются умения и опыт практической деятельности, приобретенные за время практики. Указывается, выполнены или нет, все основные виды работ согласно программе практики, в случае невыполнения аргументируются причины. Указывается практическая ценность результатов работы.*

5.**ЛИТЕРАТУРА**

*Перечисляются все фундаментальные и периодические литературные источники, а также нормативные и технические материалы (ГОСТы, ОСТы, ТУ и др.), использованные при работе на практике. Литературные и другие источники в списке следует располагать в алфавитном порядке.*

6.**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

* *В приложения к отчету по практике следует включать вспомогательный материал. К вспомогательному материалу можно отнести: промежуточные выкладки, инструкции, методики, схемы, объемные таблицы, фото, видеоматериалы. В приложение выносят также акты о внедрении полученных результатов;*
* *Дневник прохождения практики. В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня;*
* *Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций;*
* *Характеристика от организации на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.*

**3. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ**

Формой контроля практики является дифференцированный зачет, который проводится в форме собеседования или публичной защиты перед группой (или на итоговой конференции по итогам практики). На защиту отчета по практике могут быть приглашены и другие преподаватели колледжа, представители работодателей.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут), а затем ответов на вопросы по существу доклада. Руководитель просматривает содержание отчетов, заслушивает ответы обучающихся на заданные вопросы и дает оценку сформированности общих и профессиональных компетенций по итогам прохождения производственной практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии

* положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
* наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
* полноты и своевременности представления дневника практики;
* полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

**4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

До начала практики студент должен:

* получить и руководителя практики от Филиала колледжа направление (см. Приложение 1) на прохождение практики за подписью Администрации Филиала колледжа, в случае необходимости, договор на прохождение практики и программу практики;
* ознакомиться с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике и пройти собеседование у руководителя практики от Филиала колледжа;
* получить наряд (см. Приложение 2) на выполнение индивидуальной практической работы;
* при прохождении преддипломной практики ознакомиться с темой выпускной квалификационной работы и получить у руководителя задание и методические рекомендации по сбору, систематизации и обобщению материалов, необходимых для написания ВКР.

Во время прохождения практики:

* полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной и производственной практики;
* соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
* строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* вести дневник прохождения практики;
* собирать практический материал для написания отчета о практике.

По окончанию практики:

* по результатам практики составить отчет;
* получить документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения практики – аттестационный лист и производственную характеристику;
* сдать дифференцированный зачет.

**5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ И ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ**

Критериями оценки результатов практики студентом является:

* мнение руководителя практики об уровне подготовленности студента, отраженное в аттестационном листе), инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике студента;
* степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, уровень профессиональной направленности студентов;
* степень выполнения программ практики;
* уровень освоения ими общих и профессиональных компетенций;
* содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
* уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

**Критерии оценивания результатов практики**

***«5» (отлично) - высокий уровень освоения компетенций – с***тавится

студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый содержанием практики, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

**«4» (хорошо) - *уровень выше среднего освоения компетенций -***ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

**«3» (удовлетворительно) - *средний уровень освоения компетенции - с***тавится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач.

***«2» (неудовлетворительно) - уровень ниже среднего освоения компетенций -***ставится студенту, который не выполнил программу практики, допускал ошибки в ходе проведения практики.

**Критерии оценки результатов отчетов практики**

**« 5 » (отлично):**

* соответствие содержания отчета программе прохождения практики в полном объеме;
* структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление);
* оформление отчета;
* индивидуальное задание раскрыто полностью (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности);
* рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»;
* не нарушены сроки сдачи отчета.

**« 4 » (хорошо):**

* соответствие содержания отчета программе прохождения практики - в полном объеме;
* не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
* в оформлении отчета имеются неточности;
* индивидуальное задание раскрыто полностью (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности);
* рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
* не нарушены сроки сдачи отчета.

**« 3 » (удовлетворительно):**

* соответствие содержания отчета программе прохождения практики - в полном объеме;
* не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
* в оформлении отчета прослеживается небрежность;
* индивидуальное задание раскрыто не полностью (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности);
* рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно»;
* нарушены сроки сдачи отчета.

**« 2 » (неудовлетворительно):**

* студент не может представить результаты прохождения практики, отвечающие хотя бы одному из вышеперечисленных критериев.

За творческий подход к выполнению отчета: наличие портфолио практики, наличие интересной презентации, видео и т.д. - оценка повышается на 1 балл.

**6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА КОЛЛЕДЖА**

Руководитель практики от Филиала колледжа обеспечивает научно-методическое руководство и контроль за выполнением программы практики.

Знакомит студента с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике, проводит индивидуальные и групповые консультации со студентами.

Выдает наряд-задание на практику;

Наблюдает, анализирует деятельность студента, ведет контроль за посещением студента места прохождения практики.

Анализирует отчетную документацию (отчет, дневник, аттестационный лист, характеристику по практике).

Проводит дифференцированный зачет в форме собеседования или публичной защиты перед учебной группой по итогам практики.

Заполняет ведомость дифференцированного зачета;

После проведения дифференцированного зачета сдает заместителю директора по УПР:

* договоры с организацией;
* отчеты студентов (см. Приложение 3);
* аттестационные листы (см. Приложение 4);
* характеристики студентов (см. Приложение 5);
* ведомость дифференцированного зачета (см. Приложение 6);

Приложение 1

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**бюджетное учреждение**

**профессионального образования**

**Ханты - Мансийского автономного округа - Югры**

**«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ПОКАЧИ**

Российская Федерация, 628661 Тел./факс: 7-32-73

Ханты Мансийский автономный округ-Югра код города 34669

город Покачи, улица Ленина дом 6 E-mail: ppu15@mail.ru.

**Приказ № 208-у от «07» ноября 2016г.**

Договор о проведении практики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент 3 курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

обучающийся в группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по специальности/профессии

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(код и наименование)*

направляется для прохождения производственной практики в (на)

*(вид практики)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование предприятия, организации, учреждения)*

Сроки практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

Руководитель практики (мастер производственного обучения):

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

(*подпись) (фамилия, имя, отчество, номер телефона)*

Заместитель директора по учебно-производственной работе

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

(*подпись) (фамилия, имя, отчество, номер телефона)*

М.П.

|  |
| --- |
| **ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ****Ханты-Мансийского автономного округа - Югры****бюджетное учреждение****профессионального образования****Ханты - Мансийского автономного округа - Югры****«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»****ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ПОКАЧИ**Российская Федерация, 628661 Тел./факс: 7-32-73Ханты Мансийский автономный округ-Югра код города 34669, город Покачи, улица Ленина дом 6 E-mail: ppu15@mail.ru. |

Приказ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Договор о проведении практики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент \_\_\_\_ курса

*(фамилия, имя, отчество)*

обучающийся в группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по специальности/профессии

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

*(код и наименование)*

направляется для прохождения практики в (на)

*(вид практики)*

*(наименование предприятия, организации, учреждения)*

Сроки практики: с

*(дата)*

Руководитель практики (мастер производственного обучения):

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

(*подпись) (фамилия, имя, отчество, номер телефона)*

Заместитель директора по учебно-производственной работе

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

(*подпись) (фамилия, имя, отчество, номер телефона)*

М.П.

Приложение 2

***БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ***

***ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ***

**«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ** **КОЛЛЕДЖ»**

**ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ПОКАЧИ**

**НАРЯД-ЗАДАНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**студента группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Индивидуальное практическое задание:** Замена сальников СУЗГ

**Перечень вопросов, подлежащих разработке:**

**ВВЕДЕНИЕ**

*Во введении должны быть отражены цели и задачи практики; место прохождения практики (структурное подразделение), фамилия, имя, отчество руководителя (наставника) практики. Рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.*

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

3.1. Раздел 1. Общая характеристика организации*– базы практики (точное название, организационная структура, анализ основных направлений (видов) деятельности организации.*

3.2. Раздел 2. Содержание практики*(описание основных выполненных работ в соответствии с программой практики)*

3.3. Раздел 3. Выполнение практического задания*(описание технологии выполнения и результат выполнения практического задания).*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются умения и опыт практической деятельности, приобретенные за время практики. Указывается, выполнены или нет, все основные виды работ согласно программе практики, в случае невыполнения аргументируются причины. Указывается практическая ценность результатов работы.*

**ЛИТЕРАТУРА**

*Перечисляются все фундаментальные и периодические литературные источники, а также нормативные и технические материалы (ГОСТы, ОСТы, ТУ и др.), использованные при работе на практике. Литературные и другие источники в списке следует располагать в алфавитном порядке.*

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

* *В приложения к отчету по практике следует включать вспомогательный материал. К вспомогательному материалу можно отнести: промежуточные выкладки, инструкции, методики, схемы, объемные таблицы, фото, видеоматериалы. В приложение выносят также акты о внедрении полученных результатов;*
* *Дневник прохождения практики. В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня;*
* *Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций;*
* *Характеристика от организации на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.*

Задание выдал: мастер производственного обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

***БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ***

***ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ***

**«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ** **КОЛЛЕДЖ»**

**ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ПОКАЧИ**

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**студента группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Профессия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Нормативный срок обучения**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Время прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководитель практики от Филиала колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

МП

**Руководитель практики от организации:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

МП

г.Покачи, 2017 г.

Приложение 4

**Бюджетное учреждение**

**профессионального образования**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ПОКАЧИ**

**ДНЕВНИК**

**прохождения практики**

Группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отделение Дневное

Профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность

2014/2015; 2015/2016; 2016/2017 учебный год

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор Филиала колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание практики (виды работ, выполненных студентом во время практики** | **Количество часов** | **Подпись руководителя практики** |
| 00.00.00 | Устранение трещин, пор, шлаковых включений, непроваров, подрезов, прожогов, наплывов, кратеров. | 6 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 5

**Аттестационный лист**

по учебной практике (по производственной практике) **ПМ.03 «Выполнение работ по поддержанию пластового давления»**

1. ФИО студента:

2. Группа, профессия/специальность:

3. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

4. Время проведения практики:

5. Освоенные компетенции, виды и объем работ, выполненных студентом во время практики:

**Оценка**

**качества**

ПК 1.1. Участвовать в работе по освоению скважин и выводу их на заданный режим

* Участие в работе по освоению скважин и вывод их на заданный режим;
* Обеспечение и контроль поддержки режима функционирования скважин при фонтанном, газлифтном и насосном способах добычи нефти и газа;

6

5 (отлично)

ПК 1.2. Обеспечивать поддержку режима функционирования скважин, установок комплексной подготовки газа, групповых замерных установок, дожимных насосных и компрессорных станций, станций подземного хранения газа и т.д

* Выполнение монтажа и демонтажа оборудования под руководством оператора по добыче нефти и газа более высокой квалификации;
* Проведение технического обслуживания коммуникаций газлифтных скважин (газоманифольдов, газосепараторов, теплообменников) под руководством оператора по добыче нефти и газа более высокой квалификации;

12

3 (удовлетв)

**6. Заключение:** Качество выполнения работ в соответствии с технологией и уровень освоения профессиональных компетенций студента \_\_4 (хорошо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Филиала колледжа

Мастер п/о ФИО

МП

Руководитель практики от организации

Должность ФИО

МП