

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ

Руководители практики от колледжа (утвержденного приказом по Университету):

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия и совместно с ними составляют программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие при распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- выдают направление на практику при отсутствии академических задолженностей за сессию;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики обучающихся на предприятиях, организациях и учреждениях;
- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа обучающихся по соблюдению правил по охране труда и технике безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь обучающимся по выполнению индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчёты обучающихся по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения за заседании предметной цикловой комиссии и представляют председателю письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся

КУМО практики (учебной, по профилю специальности, преддипломной):

- выписки из ФГОСЗ+ ППССЗ СПО по специальностям;
- программа производственной (преддипломной) практики и соответствующие части профессиональных модулей (для учебной и производственной практики (по профилю специальности));
- фонд оценочных средств по практике;
- методические указания по прохождению практики;
- индивидуальные задания на практику;
- дидактический материал (тесты, карточки – задания и т.д. в бумажном или электронном носителе);
- отчётные формы обучающихся (дневник по практике, отчёт по практике, аттестационный лист и т.д.);
- отчётные формы руководителя практики (график проведения консультаций, посещение предприятий – баз практики, отчёт руководителя практики).