

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н. И. Кузнецова»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03. «Участие в организации работ по строительству  
автомобильных дорог и аэродромов»**

**08.02.05 «Строительство и эксплуатация  
автомобильных дорог и аэродромов»**

**технический профиль**

**Для студентов заочной формы обучения**

**Талица**

Методические рекомендации рассмотрены на заседании цикловой комиссии специальности 08.02.05 **«Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов»**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Составитель:** Дудин Ю. А., преподаватель  
ГБПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова»

**Рецензент:** Берсенёв В. А., преподаватель  
ГБПОУ СО «ТЛК им. Н. И. Кузнецова»

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно – методического комплекса (УМК) ПМ.03. **«Участие в организации работ по строительству автомобильных дорог и аэродромов»**

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчёта о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам заочной формы обучения.

## Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.03. **«Участие в организации работ по строительству автомобильных дорог и аэродромов»** по специальности **08.02.05 «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов»**.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО - 03) третьего поколения по специальности **08.02.05 «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов»**.
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий):
- Филиал «Талицкое ДРСУ» ФГУП «Свердловскавтодор»;
- ООО «Строительное управление № 6»;
- ООО «Талицкая строительная компания № 1»;
- ООО «Талицкая автобаза»;
- ООО «Мелиоратор»;
- ООО «Талицкая МПМК-2»;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ. 03. **«Участие в организации работ по строительству автомобильных дорог и аэродромов»** учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности техника, механика, главного механика предприятия, мастера участка, начальника гаража, начальника (заведующего) мастерской, начальника смены, начальника ремонтного цеха, начальника цеха(участка), начальника автоколонны.

В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников при **организации работ по выполнению технологических процессов строительства автомобильных дорог и аэродромов**.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию,

предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве техника. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям **организации работ по выполнению технологических процессов строительства автомобильных дорог и аэродромов, их контролю, приёмке выполненных работ.**

**Обращаем Ваше внимание, что:**

- прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения;
- студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- студенты, не прошедшие производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
- студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от образовательного учреждения поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

**Желаем Вам успехов!**

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности **08.02.05 «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов»** и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности – **«Участие в организации работ по строительству автомобильных дорог и аэродромов»**.

Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности дорожно-строительных, автотранспортных, строительных организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю ПМ.03. **«Участие в организации работ по строительству автомобильных дорог и аэродромов»**.

### Цели практики:

1. Получение практического опыта:
  - при проектировании, организации технологии выполнения строительных работ;
  - при строительстве, содержании и ремонте автомобильных дорог, транспортных сооружений и аэродромов;
  - при работе с нормативными документами, типовой проектной и технологической документацией;
  - при организации работ первичных трудовых коллективов;
  - при выполнении работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## 2. Формирование профессиональных компетенций

<b>Название профессиональных компетенций</b>	<b>Результат, который Вы должны получить при прохождении практики</b>	<b>Результат должен найти отражение</b>
ПК 3.1	- Уметь организовывать работу персонала по выполнению технологических процессов строительства автомобильных дорог и аэродромов.	Отчёт по практике, фотографии, отзыв руководителя практики от предприятия.
ПК 3.2	- Уметь осуществлять контроль выполнения технологических процессов и приемке выполненных работ при строительстве автомобильных дорог и аэродромов.	Отчёт по практике, отзыв руководителя практики от предприятия.
ПК 3.3	- Уметь составлять и оформлять техническую и отчетную документацию, расчеты технико-экономических показателей строительства автомобильных дорог и аэродромов.	Отчёт по практике, отзыв руководителя практики от предприятия.

## 3. Формирование общих компетенций

<b>Название общих компетенций</b>	<b>Результат, который Вы должны получить при прохождении практики</b>	<b>Результат должен найти отражение</b>
ОК 1	- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отзыв о прохождении производственной практики
ОК 2	- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Отчёт по практике
ОК 3	- Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Характеристика – отзыв о прохождении производственной практики
ОК 4	- Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Характеристика – отзыв о прохождении производственной практики
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Отчёт по практике

ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать их сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Характеристика – отзыв о прохождении производственной практики
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Характеристика – отзыв о прохождении производственной практики
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Характеристика – отзыв о прохождении производственной практики
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Характеристика – отзыв о прохождении производственной практики

Практика может быть организована на предприятиях Свердловской области, имеющих в эксплуатации дорожно-строительную, автомобильную технику, ремонтную базу, строительные площадки:

- Филиал «Талицкое ДРСУ» ФГУП «Свердловскавтодор»;
- ООО «Строительное управление № 6»;
- ООО «Талицкая строительная компания № 1»;
- ООО «Талицкая автобаза»;
- ООО «Мелиоратор»;
- ООО «Талицкая МПМК-2»;

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности участие в организации первичных трудовых коллективов и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций.

По прибытии на место прохождения практики, Вы совместно с руководителем практики составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

Профессиональные компетенции	Задания на практику	Результат должен найти отражение
ПК 3.1	Ознакомление со структурой и производственной деятельностью организации. Режим работы предприятия. Организация труда на предприятии. Управленческая структура предприятия. Сделать анализ системы управления предприятием. Трудовой коллектив предприятия и кадровый потенциал предприятия. Оснащенность предприятия техникой, ремонтной базой. Учредительные документы. Тактическое и текущее планирование. Реализация текущих планов. Основные положения по организации производственного процесса строительства, ремонта и содержания, автомобильных дорог, транспортных сооружений и аэродромов. Порядок материально-технического обеспечения объектов строительства ремонта и содержания. Мотивация работников. Партнёры предприятия. Повышение квалификации работников. Кадровая работа на предприятии (приём на работу, увольнение, предоставление отпуска и т.д.). Организация охраны труда, пожарной безопасности.	Отчёт, приложения к отчёту, (схемы, фотографии, копии документов)
ПК 3.2	Организация контроля соблюдения технологической дисциплины на предприятии, обеспечения экологической безопасности при строительстве, ремонте и содержании автомобильных дорог и аэродромов. Анализ контроля соблюдения технологической дисциплины на предприятии, обеспечения экологической безопасности при строительстве, ремонте и содержании автомобильных дорог и аэродромов. Ваши предложения, рекомендации. Документация по контролю соблюдения технологической дисциплины на предприятии.	Отчёт, приложения к отчёту (схемы, фотографии, копии документов)
ПК 3.3	Составление и оформление технической и отчетной документации, расчетов технико-экономических показателей строительства автомобильных дорог и аэродромов.	Отчёт, приложения к отчёту (схемы, фотографии, копии документов)



## **Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике**

1. Фотографии.
2. Технологические карты.
3. Копии документов.
4. Схемы.
5. Другие материалы.

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Общее руководство практикой осуществляет заведующий практическим обучением колледжа. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей практики, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от колледжа.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

#### **ВАЖНО!**

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

#### **3.1 Основные обязанности студента в период прохождения практики**

##### **Перед началом практики Вы должны:**

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;

- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего портфолио и свой индивидуальный план прохождения практики.

**В процессе оформления на практику Вы должны:**

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

**В процессе прохождения практики Вы должны:**

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения (руководителя практики от предприятия/наставника) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

**По завершению практики Вы должны:**

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв (руководителя практики/наставника от предприятия);
- представить отчет по практике руководителю от колледжа.

### **3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа:**

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;

- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и её содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчёта по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

### **3.3 Обязанности куратора практики от предприятия**

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

#### **Куратор практики:**

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики даёт характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

#### 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчёт по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчёт оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчёте	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2
3.	Индивидуальный план прохождения практики	Шаблон в приложении 3
4.	Характеристика – отзыв на практиканта	Шаблон в приложении 4
5.	Отзыв о прохождении производственной практике	Шаблон в приложении 5. Отзыв пишется от первого лица.
6.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК (профессиональных компетенций)	Шаблон в приложении 6. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
7.	Дневник производственной практики с приложениями	Шаблон в приложениях 7-8. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия.

### Перечень документов, прилагаемых к отчёту:

№ п/п	Расположение материалов в отчёте	Примечание
1.	Благодарственное письмо в адрес колледжа и/или лично практиканта	Выдаётся на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.
2.	Анкета руководителя/куратора от предприятия.	Бланк анкеты выдается заведующим отделением (иным должностным лицом, ответственным за проведение практики в ОУ). Анкета заполняется лично представителем (куратором) предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены у преподавателя. Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

### Требования к оформлению текста отчёта

1. Отчёт печатается:
  - от первого лица;
  - на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297x210 мм);
  - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
  - размер шрифта – 14 кегль;
  - поля документа: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
  - отступ первой строки – 1 см;
  - межстрочный интервал - 1,5;
  - расположение номера страниц - сверху по центру;
  - нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
  - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
  
2. Каждый отчёт выполняется индивидуально.
  
3. Содержание отчёта формируется в скоросшивателе.

## ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

---

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н. И. Кузнецова»**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.03. «Участие в организации работ по строительству автомобильных  
дорог и аэродромов»**

**08.02.05 «Строительство и эксплуатация автомобильных  
дорог и аэродромов»**

**Студента гр.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

**Организация:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Наименование места прохождения практики)

**Руководитель практики**

**Дудин Ю. А.**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

**Оценка** \_\_\_\_\_

**Талица**

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**  
**документов, находящихся в отчёте**

студента(ки) \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Индивидуальный план прохождения практики	
2.	Характеристика-отзыв	
3.	Отзыв о прохождении практики	
4.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	
5.	Дневник по практике	
6.	Приложение № n	
7.	Приложение № n	
8.		

**Примечание:**

Внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчёта, включая приложения.

## ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

**СОГЛАСОВАНО**

Наставник от предприятия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*подпись*

\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*подпись*

\_\_\_\_\_ 201\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН прохождения практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы: – структура предприятия; – назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; – правила внутреннего трудового распорядка; – функции главных специалистов предприятия; – перспективы развития производства; – план освоения новых технологий.		
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией		
4.	Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте указать наименование вида работ		
6.	Работа дублёром (название должности и подразделения)		
7.	Групповые консультации с руководителем практики		
8.	Итоговое (собрание/конференция)		

Студент: \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
*(подпись студента)*

**Примечания:**

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики предприятия.
2. В графе «Дата» по согласованию с руководителем и наставником практики указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом.



**Характеристика - отзыв  
о прохождении производственной практики студентом**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н. И. Кузнецова»**

Студент \_\_\_\_\_  
*(ФИО студента)* \_\_\_\_\_ *№ курса/группы*

проходил практику с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

на \_\_\_\_\_  
*название предприятия*

в подразделении \_\_\_\_\_  
*название подразделения*

За период прохождения практики студент посетил предприятие \_\_\_\_ дней, из них по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент не справился со следующими видами работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За время прохождения практики показал, что *(подчеркнуть нужное)* умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, показал высокую/низкую степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

В рамках дальнейшего обучения и прохождения преддипломной практики студенту можно порекомендовать: \_\_\_\_\_

Оценка за поведение \_\_\_\_\_  
*прописью*

Рекомендуемый разряд \_\_\_\_\_  
*прописью*

\_\_\_\_\_  
*Должность наставника/куратора*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

М.П.

**Примечание:**

Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики-отзыва, которая пишется руководителем/куратором от предприятия на бланке предприятия/организации в свободной форме.

## ШАБЛОН ОТЗЫВА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, \_\_\_\_\_, студент группы \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью) (№ группы)  
проходил практику в \_\_\_\_\_.  
(Наименование предприятия)

Завершившаяся практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том,  
что \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю

---

---

---

---

---

Самым важным для формирования опыта практической деятельности  
было \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Прохождение производственной практики повлияло/не повлияло на  
возможный выбор места работы в будущем, так как

---

---

---

---

---

При выполнении выпускной квалификационной работы я хотел/не хотел  
получить возможность проходить преддипломную практику на данном  
предприятии, так как \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Студент

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/ не зачтено
ПК 3.1	Уметь организовывать работу персонала по выполнению технологических процессов строительства автомобильных дорог и аэродромов.	
ПК 3.2	Уметь осуществлять контроль выполнения технологических процессов и приемке выполненных работ при строительстве автомобильных дорог и аэродромов.	
ПК 3.3	Уметь составлять и оформлять техническую и отчетную документацию, расчеты технико-экономических показателей строительства автомобильных дорог и аэродромов.	

Куратор практики

*подпись*

Фамилия И.О.

М.П.

Дата

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н. И. Кузнецова»**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03. «Участие в организации работ по строительству автомобильных  
дорог и аэродромов»**

**08.02.05 «Строительство и эксплуатация автомобильных  
дорог и аэродромов»**

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О.

Куратор практики: \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О.

**Талица, 2017г.**



## ШАБЛОН КАРТОЧКИ ИНСТРУКТАЖА

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА  
ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И  
ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**1. Вводный инструктаж**

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  _____ <i>Подпись</i> <i>Фамилия И.О.</i>  _____ 20__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  _____ <i>Подпись</i> <i>Фамилия И.О.</i>  _____ 20__ г.
---	---

**2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  _____ <i>Подпись</i> <i>Фамилия И.О.</i>  _____ 20__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  _____ <i>Подпись</i> <i>Фамилия И.О.</i>  _____ 20__ г.
---	---

**3. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к самостоятельной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник цеха (отдела)

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	3
Цели и задачи практики	5
Содержание практики	7
Организация и руководство практикой	9
Требования к оформлению отчёта	12
Приложения:	14-26
Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета	14
Приложение 2. Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчёте	15
Приложение 3. Шаблон индивидуального плана	16
Приложение 4. Шаблон характеристики-отзыва	17
Приложение 5. Шаблон отзыва о прохождении производственной практики	18-19
Приложение 6. Шаблон сводной ведомости сформированности профессиональных компетенций	20
Приложение 7. Шаблон дневника по производственной практике	21-22
Приложение 8. Шаблон карточки инструктажа	23
Содержание методических рекомендаций	24