**Памятка**

**Руководителю производственной практики**

**( технологической и преддипломной)**

1. Обязанности руководителя практики:

* Установить связь с руководителями практики от предприятия и совместно с ними составить рабочую программу практики;
* Разработать тематику индивидуальных заданий для практикантов;
* Принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
* Осуществлять контроль за правильность использования студентов в период практики;
* Оказать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту;
* Оценить результаты выполнения студентами программы практики;
* Проводить инструктаж студентов по разделам программы практики;
* Организовать контроль за продолжительностью пребывания студентов на местах прохождения практики путём проведения ежедневных проверок с записью информации в дневнике учёта и контроля прохождения практики на предприятиях и отметкой в табеле посещений, который ежедневно заверяется подписями руководителя практики от техникума и руководителя практики от предприятия;
* Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики;
* Нести ответственность за безопасность студентов во время практики.

1. Права руководителя практики:

* Решать вопросы об обеспечении студентов безопасными условиями прохождения практики на предприятий;
* Предоставлять студентам возможность пользования лабораториями, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической литературой в подразделениях предприятия, кроме документов, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну предприятия по согласованию с работодателем;
* отстранять студентов от прохождения практики при нарушении ими условий договора.

1. Практика по профилю специальности (технологическая) направлена на:

* закрепление знаний;
* расширение знаний;
* углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретного предприятия;
* приобретение первичного практического опыта.

1. Практика преддипломная (квалификационная) направлена на:

* овладение студентами первоначальным профессиональным опытом;
* проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
* сбор материалов к дипломному проекту.

1. Комплект документов руководителя практики от техникума:

* Положение о производственной практике;
* Рекомендации по применению Положения о производственной практике;
* Договор с предприятием о проведении практики;
* Приказ о назначении руководителя практики от техникума;
* Приказ о распределении студентов по местам практики; Рабочая программа практики;
* Индивидуальные задания;
* График прохождения производственной практики;
* График консультаций;
* График целевых проверок руководителем практики преподавателями, администрацией техникума;
* Табель посещаемости практики студентами;
* Дневник учёта и контроля прохождения практики на предприятии студентами техникума;
* Образцы дневника практики и отчёта о результатах прохождения практики

1. Алгоритм организации и проведения производственной практики на предприятии:

* Государственные образовательные стандарты
* Учебные планы по специальностям и профессиям
* Примерная программа производственной практики по специальности, профессии
* Рабочая программа производственной практики
* График учебно-производственного процесса на учебный год
* График организации и прохождения практики учебными группами
* Положение о производственной практике
* Приказ о назначении руководителей практики
* Составление писем на предприятия об организации и проведении практики
* Составление перечня предприятий по прохождению практики и предоставление права выбора мест практик студентам
* Заключение договоров о производственной практике на предприятиях
* Разработка детальных программ практики совместно с работодателем
* Распределение студентов на практику по предприятиям
* Приказ о направлении студентов на места прохождения практики

1. Проведение организационного собрания со студентами:

* Ознакомление студентов с приказом о направлении на места прохождения практики, правами и обязанностями студентов во время прохождения практики
* Ознакомление студентов с условиями договора, графиком прохождения практики, Положением о производственной практике, детальной рабочей программой практики, индивидуальными заданиями, правилами заполнения дневника практики, составление отчёта и его защитой с выдачей копий документов студентам (рекомендации по прохождению практики, индивидуальные задания, бланки дневника практики и формы отчёта о результатах практики).
* Про ведение инструктажа по разделам детальной про граммы практики и выполнению индивидуальных заданий.

1. Про ведение инструктажа по технике безопасности, охране труда

* Оформление направлений на практику
* Сопровождение студентов по местам практики
* Прохождение практики студентами непосредственно с руководителем практики от техникума и руководителем практики от предприятия
* Ежедневное оформление дневников практики, ведение табеля учёта посещаемости, дневника учёта и контроля прохождения практики
* Периодическое оценивание результатов выполнения студентами программы практики
* Консультирование студентов согласно графика консультаций
* Сбор материалов для дипломного проекта
* Оформление отчёта о результатах прохождения практики
* Сдача дневников практики, отчётов по практике
* Утверждение графика защиты отчётов о результатах прохождения практики
* Защита отчётов о результатах прохождения практики студентами
* Составление отчёта-анализа о результатах прохождения практики студентами в закреплённой группе
* Сдача документации по прохождению практики руководителями практики по закреплённой группе
* Выставление итоговой оценки по результатам прохождения практики в журнал производственного обучения и сводную ведомость оценок.

Зам. директора по ПО

ГБОУ СПО «Свирский

электромеханический техникум» Т. Н. Миронова