**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И науки Самарской области**

**государственное Бюджетное ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ образовательное учреждение САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ   
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА**

***технический профиль***

***Специальность: «Профессиональное обучение (по отраслям)»***

***Отрасль: Техническое обслуживание и***

***ремонт автомобильного транспорта***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2022 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Составители:** | Гисматуллина Л.Н., преподаватель ГБПОУ СО «ПГК»;  Мезенева О.В., к. п. н., методист и преподаватель ГБПОУ СО «ПГК». |
| **Рецензент:** | Клянина Е.В., методист ГБПОУ СО «ПГК». |

**Актуализировано:** Мезеневой О.В., к. п. н., методистом и преподавателем ГБПОУ «ПГК».

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) *ПМ.01 Организация учебно-производственного процесса.*

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

Методические рекомендации адресованы студентам очной и заочной форм обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на сайте колледжа по адресу:[www.sgppk.ru](http://www.sgppk.ru/)*.*

# ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Производственная (педагогическая) практика является составной частью профессионального модуля *ПМ.01 Организация учебно-производственного процесса* по специальности *Профессиональное обучение (по отраслям).*

Требования к содержанию практики регламентированы:

* Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для специальности *Профессиональное обучение (по отраслям)*;
* учебными планами специальности *Профессиональное обучение (по отраслям»), отрасль Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта*;
* рабочей программой *ПМ.01 Организация учебно-производственного процесса;*
* потребностями ведущих образовательных учреждений СПО Самарского региона;
* настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю *ПМ.01Организация учебно-производственного процесса* учебным планом предусмотрена производственная (педагогическая) практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *Организация учебно-производственного процесса*. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения работников сферы профессионального обучения, руководства учебной и производственной практикой, воспитания обучающихся в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих в учреждениях, реализующих программы профессиональной подготовки и профессионального образования (по отраслям).

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 **мастера производственного обучения**. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям профессионального образования. Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю. Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий практики, 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 ОУ поможет Вам без проблем получить положительную оценку.

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 (педагогическая) практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности *Профессиональное обучение (по отраслям)* и имеет большое значение для формирования вида профессиональной деятельности *Организация учебно-производственного процесса.*

**Цели практики:**

1. **Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности:** *Организация учебно-производственного процесса*.
2. **Получение практического опыта:**

* анализа планов и организации учебно-производственного процесса и разработки предложений по их совершенствованию;
* определения цели и задач, планирования и проведения лабораторно-практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организации;
* участия в организации практики в учебно-производственных мастерских и на производстве;
* проверки безопасности оборудования, подготовки необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся;
* наблюдения, анализа и самоанализа лабораторно-практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях, их обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;
* ведения документации, обеспечивающей учебно-производственный процесс.

1. **Формирование умений:**

* находить и использовать методическую литературу и др. источники информации, необходимые для подготовки к лабораторно-практическим занятиям и организации практики обучающихся;
* взаимодействовать с организациями по вопросам организации учебно-производственного процесса;
* планировать учебно-производственный процесс, подбирать учебно-производственные задания, составлять перечень учебных работ;
* организовывать и проводить лабораторно-практические занятия и все виды практики обучающихся;
* использовать различные формы и методы организации учебно-производственного процесса;
* нормировать и организовывать производственные и учебно-производственные работы;
* обеспечивать связь теории с практикой;
* обеспечивать соблюдение обучающимися техники безопасности;
* эксплуатировать и конструировать несложные технические средства обучения;
* составлять заявки на поставку, осуществлять приемку и проверку технологического оборудования и оснастки, подготавливать оборудование, оснастку (в том числе заготовки) и материалы для учебно-производственного процесса;
* устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения   
  с обучающимися, их родителями (лицами, их замещающими), рабочими, служащими и руководством первичного структурного подразделения организации;
* осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся, качество продукции, изготавливаемой обучающимися;
* осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении занятий и организации практики обучающихся;
* анализировать процесс и результаты профессионального обучения, отдельные занятия, организацию практики, корректировать и совершенствовать их;
* оформлять документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс.

1. **Формирование профессиональных компетенций (ПК):**

*Таблица 1*

| **Название ПК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении  практики** | **Результат должен найти отражение** |
| --- | --- | --- |
| ПК 1.1  Определять цели и задачи, планировать занятия. | **иметь практический опыт:**   * определения цели и задач, планирования и проведения лабораторно-практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организации;   **уметь:**   * планировать учебно-производственный процесс, подбирать учебно-производственные задания, составлять перечень учебных работ; * определять цели и задачи, планировать профессиональное обучение | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчетупо практике. |
| ПК 1.2  Обеспечивать материально-техническое оснащение занятий, включая проверку безопасности оборудования, подготовку необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся, создание условий складирования и др. | **иметь практический опыт:**   * проверки безопасности оборудования, подготовки необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся;   **уметь:**   * составлять заявки на поставку, осуществлять приемку и проверку технологического оборудования и оснастки, подготавливать оборудование, оснастку (в том числе и заготовки) и материалы для учебно-производственного процесса; | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * - В приложениях к отчетупо практике |
| ПК 1.3  Проводить лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях. | **иметь практический опыт:**   * определения цели и задач, планирования и проведения лабораторно-практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организации;   **уметь:**   * организовывать и проводить лабораторно-практические занятия и все виды практики обучающихся; * использовать различные формы и методы организации учебно-производственного процесса; * обеспечивать связь теории с практикой; * обеспечивать соблюдение обучающимися техники безопасности; * эксплуатировать и конструировать несложные технические средства обучения; * устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения  с обучающимися, их родителями лицами, их замещающими, рабочими, служащими и руководством первичного структурного подразделения организации; * осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении занятий и организации практики обучающихся; | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчетупо практике. |
| ПК 1.4  Организовывать все виды практик обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве. | **иметь практический опыт:**   * участия в организации практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве;   **уметь:**   * взаимодействовать с организациями по вопросам организации учебно-производственного процесса; * устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения  с обучающимися, их родителями лицами, их замещающими, рабочими, служащими и руководством первичного структурного подразделения организации; * планировать учебно-производственный процесс, подбирать учебно-производственные задания, составлять перечень учебных работ; * нормировать и организовывать производственные и учебно-производственные работы; * осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении занятий и организации практики обучающихся; | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчетупо практике. |
| ПК 1.5 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся. | **иметь практический опыт:**   * составления критериев контроля процесса и результатов деятельности обучающихся;   **уметь:**   * осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся, качество продукции, изготавливаемой обучающимися; | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчетупо практике. |
| ПК 1.6  Анализировать занятия и организацию практики обучающихся. | **иметь практический опыт:**   * анализа планов и организации учебно-производственного процесса и разработки предложений по его совершенствованию; * наблюдения, анализа и самоанализа лабораторно-практических занятий в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях, их обсуждения в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, мастерами, разработки предложений по совершенствованию и коррекции;   **уметь:**   * анализировать процесс и результаты профессионального обучения, отдельные занятия, организацию практики, корректировать и совершенствовать их; | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчетупо практике. |
| ПК 1.7  Вести документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс. | **иметь практический опыт:**   * ведения документации, обеспечивающей учебно-производственный процесс; * **уметь:** * оформлять документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс; * планировать учебно-производственный процесс, подбирать учебно-производственные задания, * составлять перечень учебных работ. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчетупо практике. |

1. **Формирование общих компетенций (ОК):**

*Таблица 2*

| **Название ОК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении  практики** | **Результат должен найти отражение** |
| --- | --- | --- |
| ОК 1.  Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * Эффективное применение принципов методики производственного обучения; * совершенствование педагогического мастерства; * знакомство с должностными обязанностями мастера производственного обучения; * участие в учебно-производственном процессе ОУ; * достижения в области профессионального мастерства (участие в олимпиадах, конкурсах, викторинах). | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * Составление индивидуального плана практики; * умение планировать уроки п/о и ЛПЗ; * умение организовывать рабочее место; * применять технические средства обучения; * анализировать уроки п/о, выявлять и корректировать их недостатки; * обеспечивать безопасные условия выполнения работ дляобучающихся. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 3.  Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | * Нести ответственность за материально-техническое обеспечение уроков п/о; * формулировать предложения по улучшению учебно-производственного процесса; * умение оперативно, четко и решительно действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, быстро переключаться с одного вида работы на другой, пользоваться специальными средствами. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 4.  Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * Нахождение и использование информации из общедоступных источников для проведения ЛПЗ и уроков п/о; * ознакомление с учебно-планирующей документацией мастера п/о; * участие совместно с другими сотрудниками в учебно-производственном процессе; * участие в составлении заявки на недостающую оснастку, расходные материалы; * умение применять основные методы и средства поиска, систематизации и обработки информации. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 5.  Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | * Умение применять ИКТ при проектировании уроков п/о; * применять технические средства обучения на уроках п/о; * умение использовать наглядные средства обучения; * умение организовывать безопасные условия труда для обучающихся; * владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях. | * В дневнике практиканта. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий по практике. * В приложениях к отчету. |
| ОК 6.  Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. | * Оформление и утверждение учебно-планирующей документации; * эффективное общение с коллегами, обучающимися, руководством; * умение входить в контакт с сотрудниками предприятия; * владение нормами и правилами делового этикета; * уважение к различным национальным конфессиям в коллективе; * соблюдение субординации в отношении обучающихся и руководства; * участие в выполнении коллективных заданий; * посещение планерок, совещаний, собраний организации. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 7.  Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса. | * Давать предложения, направленные на эффективное повышение качества учебно-производственного процесса; * применять в учебно-производственном процессе современные методы и средства обучения; * осуществлять контроль правильной эксплуатации оборудования, соблюдения ТБ; * оценивать деятельность обучающихся на уроках п/о, анализировать результативность их труда. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * Самоанализ деятельности мастера п/о; * самостоятельное определение направления профессионального развития; * планирование учебно-производственной деятельности мастера п/о; * умение определять рациональные методы и средства производственного обучения и оценивать их эффективность; * повышать профессиональную квалификацию посредством стажировки в ОУ. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 9.  Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий. | * Находить актуальную информацию о нововведениях в профессиональной деятельности; * обновлять профессиональные умения и навыки с учетом современных технологий; * применять инновационные методы обучения в учебно-производственном процессе. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 10.  Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся. | * Обладать чувством толерантности; * применять правила оказания первой помощи в сложившихся жизненных ситуациях; * следить за соблюдением правил и требований безопасного выполнения работ во время занятий; * оформлять соответствующую документацию по инструктажам. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 11.  Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих. | * Соблюдать профессиональную этику, субординацию с обучающимися и руководством; * эффективно взаимодействовать с обучающимися, их родителями, преподавателями, работодателями и т. д; * соблюдать правила внутреннего распорядка в организации; * анализировать процесс п/о с целью его улучшения. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |
| ОК 12.  Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | * Соблюдать дисциплинарные требования, принятые в организации; * соблюдать требования к эксплуатации оборудования и оснастки; * соблюдать требования ТБ и ПБ. | * В дневнике практики. * В аттестационном листе-характеристике. * В отчете о выполнении заданий практики. * В приложениях к отчету. |

Педагогическая практика может быть организована в следующих образовательных учреждениях г. Самара:

* ГАПОУ СО "Самарский металлургический колледж",
* ГАПОУ СО "Самарский техникум городского хозяйства и строительных технологий",
* ГБПОУ СО "Самарский техникум промышленных технологий",
* ГАПОУ СО "Самарский техникум сервиса производственного оборудования",
* ГАПОУ СО "Самарский колледж транспорта и коммуникаций",
* ГБПОУ СО "Самарский техникум авиационного и промышленного машиностроения им. Д.И. Козлова",
* ГБПОУ СО "Самарский машиностроительный колледж",
* ГБПОУ СО "Самарский техникум космического машиностроения",
* ГБПОУ СО "Самарский многопрофильный техникум";
* ГБПОУ СО «Самарский государственный колледж».

# 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Организация учебно-производственного процесса* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытию на место прохождения практики Вы вместе с куратором должны составить индивидуальный план прохождения практики по профилю своей специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями практики (см. табл. 1).

*Таблица 3*

**Задания практики**

| **№ п/п** | **Содержание заданий** | **Коды,**  **формируемых ПК** | **Комментарии по выполнению задания** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнить анализ целей и задач, озвученных мастерами п/о (преподавателями) на посещенных Вами уроках п/о, ПЗ или ЛР | ПК 1.1 | Оцените диагностичность (достижимость) целей уроков, правильность их формулировки.  Соотнесите цели и задачи с образовательными результатами уроков. |
| 2 | Спланировать и провести практическое занятие или лабораторную работу для студентов автомобильных специальностей | ПК 1.1,  ПК 1.3 | Проведите по месту практики то практическое занятие (или лабораторную работу), которое представлено в 1 главе Вашей курсовой работы.  Подшейте в отчет по практике отзыв о проведенном Вами ПЗ/ЛР. Отзыв подписывается куратором по месту практики и/или методистом, заверяется печатью ОУ СПО. |
| 3 | Составить заявку на поставку технологического оборудования в мастерскую (лабораторию). | ПК 1.2 | Заявка составляется по аналогии с опорой  на готовый образец. |
| 4 | Произвести проверку безопасности технологического оборудования перед уроком п/о. | ПК 1.2 | Выполните проверку безопасности технологического оборудования  перед:  1) уроком п/о, который Вы будете проводить сами по месту практики,  2) уроками п/о, которые будет проводить Ваш куратор по месту практики. |
| 5 | Подготовить необходимые объекты труда и рабочие места обучающихся перед уроком п/о. | ПК 1.2 | Объекты труда и рабочие места Вы должны подготовить в соответствии с главой 2 курсовой работы. Если спроектированный Вами урок п/о во время практики провести невозможно (нет материальной базы), выполните это задание совместно с мастером п/о по месту практики при подготовке любого его урока п/о. |
| 6 | Подготовить материалы для учебно-производственного процесса. | ПК 1.2 | Материалы готовите для проведения своего урока п/о, спроектированного в главе 2 курсовой работы.  Если спроектированный Вами урок п/о во время практики провести невозможно (нет материальной базы), выполните это задание совместно с мастером п/о по месту практики при подготовке любого его урока п/о. |
| 7 | Обеспечить соблюдение обучающимися правил техники безопасности (ТБ) и охраны труда (ОТ) во время урока п/о. | ПК 1.3 | Следите за неукоснительным выполнением правил ТБ и ОТ на своем уроке п/о. Если спроектированный Вами урок п/о во время практики провести невозможно (нет материальной базы), выполните это задание совместно с мастером п/о по месту практики при проведении любого его урока п/о. |
| 8 | Приобрести опыт эксплуатации технических средств обучения (ТСО) на уроке п/о, на практическом занятии (ПЗ) или лабораторной работе (ЛР). | ПК 1.3 | Демонстрируйте студентам презентации, иллюстрации, чертежи, схемы с помощью ТСО  (кодоскопа, компьютера или ноутбука, проектора, экрана) во время проведения урока п/о, ПЗ/ЛР. |
| 9 | Выполнить самоанализ проведенных Вами урока п/о, ПЗ или ЛР. | ПК 1.3 | Алгоритм проведения  самоанализа урока см. в Приложении К. |
| 10 | Изучить методические рекомендации по организации и проведению учебной практики для студентов автомобильных специальностей в учебно-производственных мастерских по месту педагогической практики. | ПК 1.4 | Фото или ксерокопию заданий учебной практики для студентов автомобильных специальностей представить в своем отчете по педагогической практике. |
| 11 | Изучить методические рекомендации по организации и проведению производственной практики для студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.4 | Фото или ксерокопию заданий производственной практики для студентов автомобильных специальностей представить в своем отчете по педагогической практике. |
| 12 | Выполнить сравнительный анализ заданий производственной практики для студентов автомобильных специальностей по *ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта* в ГБПОУ «ПГК» и по месту педагогической практики. | ПК 1.4 | Сравнивая задания производственной практики, найдите в них сходства и различия. Сравнительный анализ нужно представить в табличном виде (1 столбец таблицы – СХОДСТВА, 2 столбец таблицы – РАЗЛИЧИЯ).  Сравните также количество заданий и трудоемкость их выполнения. |
| 13 | Изучить нормы времени на учебно-производственные работы студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.4 | Напишите в отчете по педагогической практике, какие коэффициенты применяются при нормировании учебно-производственных работ студентов автомобильных специальностей в зависимости от года их  обучения. |
| 14 | Изучить критерии оценки учебно-производственных работ студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.5 | Задание выполняется при посещении уроков п/о для студентов автомобильных специальностей. Критерии записываются в отчет по практике. |
| 15 | Изучить нормативную документацию по организации учебно-производственного процесса по месту педагогической практики. | ПК 1.6 | Перечень нормативной документации приведен в Приложении Л.  Сделать фото титульных листов нормативных документов и разместить их в Приложениях к отчету по педагогической практике. |
| 16 | Разработать предложения по совершенствованию учебно-производственного процесса для студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.6 | Предложения обсудить с куратором практики по месту ее проведения и записать в отчете. |
| 17 | Посетить 3 практических занятия или лабораторных работы для студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.6 | Заполнить бланки анализа уроков. Сформулировать предложения по совершенствованию посещенных уроков. Заполненные бланки анализа уроков подшить в отчет по педагогической практике. |
| 18 | Посетить 3 урока п/о для студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики | ПК 1.6 | Заполнить бланки анализа уроков п/о. Сформулировать предложения по совершенствованию посещенных уроков. Заполненные бланки анализа уроков подшить в отчет по педагогической практике. |
| 19 | Провести самостоятельно урок п/о или его фрагмент (например, организационный момент + вводный инструктаж), выполнить самоанализ урока | ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.7 | Методическая разработка спроектированного Вами урока п/о представлена в главе 2 курсовой работы.  Подшить в отчет по практике:   1. самоанализ урока; 2. отзыв о проведенном Вами уроке (или фрагменте урока). Отзыв подписывается куратором по месту практики и/или методистом, заверяется печатью ОУ СПО. |
| 20 | Заполнить самостоятельно журнал по технике безопасности перед уроком п/о | ПК 1.7 | Вы заполняете журнал по ТБ перед своим уроком п/о. Если спроектированный Вами урок провести невозможно (нет материальной базы), Вы должны заполнить журнал по ТБ перед уроком п/о, который будет проводить Ваш куратор по месту педагогической практики. |
| 21 | Составить перечень учебно-производственных работ на уроке п/о. | ПК 1.7 | Либо Вы подшиваете в отчет по практике приложение из своей курсовой работы «Виды учебно-производственных работ на уроке п/о», либо (если Вам не удастся провести о месту практики свой урок п/о или его фрагмент) составляете перечень учебно-производственных работ на любом посещенном Вами уроке п/о. |
| 22 | Оформить и сдать отчет по производственной (педагогической) практике в установленный срок (до 21 марта 2021 года). | ПК 1.7 | Подписать, заверить и поставить печати в необходимых документах по практике. Отчет по практике сдать в электронном виде для проверки, устранить замечания, а после доработки сдать руководителю педагогической практики в печатном  виде. |

# 3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением/начальник учебно-производственного комплекса. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между Колледжем и Организациями, в соответствии с которыми Организации предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре Колледж и Организация оговаривают 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 время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации.

## 3.1 Основные права и обязанности студента в период прохождения практики

Обучающиеся **имеют право** по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе или зав. отделением, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации процесса производственной (педагогической) практики.

**Перед началом практики обучающиеся должны:**

* принять участие в организационном собрании по практике;
* получить направление (договор) на практику;
* получить методические рекомендации по производственной практике;
* изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;
* спланировать прохождение практики;
* согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего портфолио и свой индивидуальный план прохождения практики.

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

* иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, договор, путевку (при прохождении производственной практики);
* подать в отдел кадров договор и путевку на практику;
* в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления, немедленно связаться с руководителем практики от колледжа или заведующим отделением;
* в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор двусторонний).

**В процессе прохождения практики обучающиеся должны:**

* соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
* ежедневно согласовывать состав и объём работ с куратором практики от предприятия/организации (наставником);
* информировать куратора по практике (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 ему 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 обучающиеся должны:**

* принять участие в заключительной групповой консультации;
* принять участие в итоговом собрании;
* получить заполненный куратором практики от предприятия/организации аттестационный лист-характеристику;
* представить отчет по практике руководителю от колледжа, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в методических рекомендациях по практике.

## 3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа:

Куратор практики от колледжа должен:

* провести организационное собрание студентов перед началомпрактики;
* 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/в организации;
* посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
* обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
* провести итоговый контроль отчета 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 практики 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 дает характеристику о работе студента-практиканта;
* оценивает работу практиканта во время практики.

# 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

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

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

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

*Таблица 4*

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Титульный лист | Форма в приложении А. |
| 2 | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Форма в приложении Б. |
| 3 | Путевка на практику | Выдается заведующим отделением ХПА. |
| 4 | Индивидуальный план проведения практики | Форма в приложении В.  Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями практики, утверждается руководителем практики в первую неделю ее прохождения. |
| 5 | Отчет о выполнении заданий производственной практики | Форма в приложении Г.  Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. |
| 6 | Аттестационный лист-характеристика | Форма в приложении Д.  Аттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Аттестационный лист-характеристика заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончанию практики и руководителем практики от колледжа. 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 | Приложения | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий практики». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
| 8 | Дневник практики | Форма в приложении Е.  Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения. |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

*Таблица 5*

Документы, прилагаемые к отчету по практике

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Договор с предприятием/организацией на прохождение практики. | Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением/начальником учебно-производственных мастерских). |
| 2 | Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта. | Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии. |

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа по адресу: [www.sgppk.ru](http://www.sgppk.ru). 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 отчета**

1. Отчет пишется:

* от 1-го лица в повествовательной форме;
* оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
* поля документа: нижнее – 2,5; верхнее – 2; левое – 3; правое – 1,5.
* все страницы работы должны быть пронумерованы: нумерация автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт.
* отступ первой строки – 1,25 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - снизу по центру;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

1. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.

# ПРИЛОЖЕНИЕ А Титульный лист отчета

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА**

***Специальность: «Профессиональное обучение (по отраслям)»***

|  |
| --- |
| **Студента гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, И.О.) |
| **Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Наименование места прохождения практики) |
| **Куратор практики от предприятия**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (должность)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.)  **Руководитель практики**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.) |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Самара, 20\_\_\_\_ г.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ Б Внутренняя опись документов, находящихся в отчете

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**

**документов, находящихся в отчете**

студента (ки) гр.

| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **Стр.** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Путевка на практику | 3 |
| 2 | Индивидуальный план прохождения практики | 4 |
| 3 | Аттестационный лист-характеристика | 6 |
| 4 | Отчет о выполнении заданий практики | 16 |
| 5 | Дневник практики | 18 |
| 6 | ПРИЛОЖЕНИЕ А Отзыв о ПЗ/ЛР, проведенном по месту практики | 20 |
| 7 | ПРИЛОЖЕНИЕ Б Отзыв об уроке п/о, проведенном по месту практики, и самоанализ урока | 21 |
| 8 | ПРИЛОЖЕНИЕ В Фотоотчет о проведенном ПЗ/ЛР | 23 |
| 9 | ПРИЛОЖЕНИЕ Г Фотоотчет о проведенном уроке п/о | 24 |
| 10 | ПРИЛОЖЕНИЕ Д Фотоотчет о проверке безопасности технологического оборудования перед уроком п/о | 25 |
| 11 | ПРИЛОЖЕНИЕ Е Фото или ксерокопия заданий учебной практики для студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики | 26 |
| 12 | ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Фото титульных листов нормативных документов мастера п/о по месту педагогической практики | 27 |
| 13 | ПРИЛОЖЕНИЕ И Бланки анализа посещенных ПЗ/ЛР | 30 |
| 14 | ПРИЛОЖЕНИЕ К Бланки анализа посещенных уроков п/о | 37 |
| 15 | ПРИЛОЖЕНИЕ Л Фото заполненного журнала по ТБ на уроке п/о | 44 |

\_\_ 03.20\_\_ г.

***Примечание:****внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.***ПРИЛОЖЕНИЕ В**

Индивидуальный план прохождения практики

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

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Наставник от предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Руководитель практики от колледжа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**прохождения практики**

| **№**  **п/п** | Наименование  мероприятий | Время  проведения | Отметка о выполнении |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. | 1 день  (1 день практики) |  |
|  | Ознакомительная экскурсия по ОУ. Изучить следующие вопросы:   * организация учебно-производственного процесса в ОУ; * деятельность педагогов при подготовке к урокам п/о, ПЗ и ЛР; * правила внутреннего трудового распорядка в ОУ; * функциональные обязанности мастера производственного обучения; * учебно-планирующая документация преподавателей и мастеров п/о. | 3 дня на 1-ой неделе практики |  |
|  | Посещение ПЗ и/или ЛР, заполнение бланков анализа уроков | 1. Дня |  |
|  | Посещение уроков п/о, заполнение бланков анализа уроков п/о | 3 дня |  |
|  | Анализ целей и задач посещенных уроков п/о, ПЗ и/или ЛР | на 1, 2 неделепрактики,  1 день |  |
|  | Проведение практического занятия или лабораторной работы для студентов автомобильных специальностей | на 2-3 неделе практики, 1 день |  |
|  | Проверка безопасности технологического оборудования перед уроком п/о | на 2-3 неделе практики, 2 дня |  |
|  | Подготовка необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся перед уроком п/о | 2-3 неделя практики,  1 день |  |
|  | Составление заявки на поставку технологического оборудования в мастерскую | 2 неделя практики,  1 день |  |
|  | Подготовка материалов для учебно-производственного процесса | 2-3 неделя практики,  1 день |  |
|  | Обеспечение соблюдение обучающимися ТБ и ОТ в время урока п/о | 2-3 неделя практики,  1 день |  |
|  | Эксплуатация ТСО на ПЗ/ЛР и уроке п/о | 2-3 неделя практики,  2 дня |  |
|  | Самоанализ проведенных уроков (ПЗ или ЛР, урока п/о или его фрагмента) | 3 неделя практики,  1 день |  |
|  | Изучение методических рекомендаций по организации и проведению учебной и производственной практик для студентов автомобильных специальностей | 2 неделя практики,  1 день |  |
|  | Сравнительный анализ заданий производственной практики для студентов автомобильных специальностей в ГБПОУ «ПГК» и по месту педагогической практики | 2 неделя практики,  1 день |  |
|  | Изучение норм времени на учебно-производственные работы для студентов автомобильных специальностей | 2-3 неделя практики, 1 день |  |
|  | Изучение критериев оценки учебно-производственных работ студентов по месту практики | 1-2 неделя практики,  1 день |  |
|  | Разработка предложений по совершенствованию учебно-производственного процесса по месту практики | 3 неделя практики,  1 день |  |
|  | Заполнение журнала по ТБ перед уроком п/о | 3 неделя практики,  1 день |  |
|  | Составление перечня учебно-производственных работ на уроке п/о | 2-3 неделя практики,  1 день |  |
|  | Проведение урока п/о или его фрагмента (организационный момент + вводный инструктаж) и самоанализ урока | 1 день,  3 неделя практики |  |
|  | Групповые консультации с руководителем практики. | 2 раза в неделю на 1-3 неделе практики |  |
|  | Итоговое собрание. | В последний будний день практики (пятница) |  |

Обучающийся Фамилия И.О.

(подпись)

***Примечания:***

* 1. *В план включаются основные мероприятия, которые обучающийся обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.*
  2. *В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная 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 и утверждается руководителем практики от учреждения. План также согласовывается с руководителем практики от колледжа.*

# ПРИЛОЖЕНИЕ Г Отчет о выполнении заданий практики

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику в *указать название профессиональной образовательной организации.*

**В ходе прохождения практики мной были изучены:**

**Я посетил 3 ПЗ/ЛР для студентов автомобильных специальностей:**

**Я также посетил 3 урока производственного обучения для студентов**

**автомобильных специальностей:**

**Мной совместно с куратором были выполнены следующие виды**

**работ:**

**Я провел ПЗ/ЛР на тему «……» в группе \_\_\_\_\_\_\_.**

**Я провел урок п/о (фрагмент урока) на тему «…….» в группе \_\_\_\_\_\_.**

**Вывод: я приобрел опыт работы дублером мастера производственного обучения (преподавателя).**

Обучающийся Фамилия И.О.

(подпись)

# ПРИЛОЖЕНИЕ Д Аттестационный лист-характеристика

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося № курса/группы*

Проходил практику с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по *ПМ.01 Организация учебно-производственного процесса*

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название предприятия/организации*

в подразделении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название подразделения*

За период прохождения практики обучающийся посетил \_\_\_\_\_\_\_\_ дней, по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причине составили \_\_\_\_\_\_ дней.

Обучающийсясоблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть).*

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

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

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

За время практики:

**1. Обучающийся/щаясявыполнил (а) следующие задания (виды работ):**

**Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики**

| **Задания (виды работ), выполненные**  **обучающимися в ходе практики** | **ПК** | **Оценка**  **куратора** |
| --- | --- | --- |
| Выполнить анализ целей и задач, озвученных мастерами п/о (преподавателями) на посещенных Вами уроках п/о, ПЗ или ЛР | ПК 1.1 |  |
| Спланировать и провести практическое занятие или лабораторную работу для студентов автомобильных специальностей | ПК 1.1,  ПК 1.3 |  |
| Составить заявку на поставку технологического оборудования в мастерскую (лабораторию). | ПК 1.2 |  |
| Произвести проверку безопасности технологического оборудования перед уроком п/о. | ПК 1.2 |  |
| Подготовить необходимые объекты труда и рабочие места обучающихся перед уроком п/о. | ПК 1.2 |  |
| Подготовить материалы для учебно-производственного процесса. | ПК 1.2 |  |
| Обеспечить соблюдение обучающимися правил техники безопасности (ТБ) и охраны труда (ОТ) во время урока п/о. | ПК 1.3 |  |
| Приобрести опыт эксплуатации технических средств обучения (ТСО) на уроке п/о, на практическом занятии (ПЗ) или лабораторной работе (ЛР). | ПК 1.3 |  |
| Выполнить самоанализ проведенных Вами урока п/о, ПЗ или ЛР. | ПК 1.3 |  |
| Изучить методические рекомендации по организации и проведению учебной практики для студентов автомобильных специальностей в учебно-производственных мастерских по месту педагогической практики. | ПК 1.4 |  |
| Изучить методические рекомендации по организации и проведению производственной практики для студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.4 |  |
| Выполнить сравнительный анализ заданий производственной практики для студентов автомобильных специальностей по *ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта* в ГБПОУ «ПГК» и по месту педагогической практики. | ПК 1.4 |  |
| Изучить нормы времени на учебно-производственные работы студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.4 |  |
| Изучить критерии оценки учебно-производственных работ студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.5 |  |
| Изучить нормативную документацию по организации учебно-производственного процесса по месту педагогической практики. | ПК 1.6 |  |
| Разработать предложения по совершенствованию учебно-производственного процесса для студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.6 |  |
| Посетить 3 практических занятия или лабораторных работы для студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики. | ПК 1.6 |  |
| Посетить 3 урока п/о для студентов автомобильных специальностей по месту педагогической практики | ПК 1.6 |  |
| Провести самостоятельно урок п/о или его фрагмент (например, организационный момент + вводный инструктаж), выполнить самоанализ урока | ПК 1.1,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.7 |  |
| Заполнить самостоятельно журнал по технике безопасности перед уроком п/о | ПК 1.7 |  |
| Составить перечень учебно-производственных работ на уроке п/о. | ПК 1.7 |  |
| Оформить и сдать отчет по производственной (педагогической) практике в установленный срок (до 21 марта 2021 года). | ПК 1.7 |  |

***Примечание:*** *оценка выставляется по пятибалльной шкале куратором практики от ОУ.*

1. **У обучающегося/щейся были сформированы профессиональные компетенции:**

**Сводная ведомость оценки уровня освоения  
профессиональных компетенций по результатам практики**

| **Название ПК** | **Основные показатели оценки результата (ПК)** | **Оценка ПК**  **освоена/**  **не освоена** |
| --- | --- | --- |
| ПК 1.1  Определять цели и задачи, планировать занятия. | * Определение и обоснование выбора целей и задач занятия в соответствии с темой; * разработка плана занятия в соответствии с заданной структурой; * Разработка инструкции по выполнению лабораторной работы или практического занятия в соответствии с темой и требованиями безопасности; * оформление учебно-планирующей документации мастера п/о в соответствии с требованиями. |  |
| ПК 1.2  Обеспечивать материально-техническое оснащение занятий, включая проверку безопасности оборудования, подготовку необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся, создание условий складирования и др. | * Подбор материально-технического оснащения занятия в соответствии с темой; * проверка безопасности оборудования, готовности объектов труда, необходимых для проведения конкретных видов работ, рабочих мест учащихся, в соответствии с установленными требованиями; * оформление документации при проведении мероприятий, связанных с подготовкой материально-технического оснащения (оформление заявки на необходимое для учебного процесса оборудование, составление паспорта мастерской); * осуществление проверки безопасности технологического оборудования и оснастки в соответствии с условиями эксплуатации. |  |
| ПК 1.3  Проводить лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях. | * обеспечение лабораторных и практических занятий необходимым методическим и материально-техническим оснащением в соответствии с темой; * составление плана проведения лабораторной работы или практического занятия в соответствии со структурой; * разработка критериев контроля лабораторной работы или практического занятия в соответствии с целями урока и требованиями к умениям обучающихся в соответствии с ФГОС; * подготовка методической литературы к лабораторным работам и практическим занятиям в соответствии с темой; * организация и самостоятельное проведение лабораторно-практических занятий в соответствии со структурой урока и нормой времени; * применение разнообразных форм, методов и средств обучения и воспитания при проведении лабораторно-практических занятий; * соблюдение нормы времени и выполнение поставленных целей при проведении ЛПЗ в соответствии с планом урока; * проведение инструктирования обучающихся по трудовым приемам и видам работ в соответствии с современными требованиями к качеству обучения, соблюдением норм и правил поОТ, ТБ и ПБ. |  |
| ПК 1.4 Организовывать все виды практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве. | * Формирование у обучающихся профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями квалификационной характеристики по профессии; * обучение обучающихся рациональным приемам и способам выполнения работ в соответствии с прогрессивными технологиями и научной организацией труда; * составление документации по планированию производственного обучения в соответствии с утвержденным учебным планом; * подбор материально-технического оснащения, нормирование учебно-производственных работ в соответствии с утвержденным перечнем; * обеспечение оснащения рабочих мест обучающихся с учетом требований программы, безопасности труда, производственной санитарии, научной организации труда и технической эстетики; * подготовка к занятиям оборудования, техники, материалов, инструмента, технологической оснастки, инструкционной и технологической документации, изготовление образцов учебно-производственных работ в соответствии с темой урока; * осуществление взаимодействия с работодателями в соответствии с установленной процедурой; * оформление необходимой документации для проведения производственной практики на предприятии (письмо, направление, договор) в соответствии с установленными образцами; * составление графиков перемещения по рабочим местам в соответствии с программой практики; * проведение уроков производственного обучения в УПМ в соответствии со структурой и планом урока; * применение инновационных форм, методов и средств обучения и воспитания при проведении уроков п/о. |  |
| ПК 1.5  Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся. | * Разработка критериев контроля учебно-производственной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС к знаниям, умениям и опыту практической деятельности; * проведение текущего инструктажа на ЛР и ПЗ/уроке п/о в соответствии с его назначением: с целью корректировки деятельности обучающихся и в случае обнаруженных нарушений; * проведение заключительного инструктажа урока п/о в соответствии с его назначением: подведение итогов урока и оценка выполненной работы; * оценка продуктов производственного обучения, выполненных обучающимися на соответствие требованиям: их качество, точность, пригодность, целесообразность и соответствие профессиональной направленности; * контроль посещаемости практики обучающихся на предприятии в соответствии с графиком; * контроль учебно-производственной деятельности обучающихся на предприятии в соответствии с выполнением программы практики. |  |
| ПК 1.6  Анализировать занятия и организацию практики обучающихся. | * Анализ урока в соответствии с установленными критериями; * анализ организации практики обучающихся в соответствии с программой практики; * анализ уровня сформированности у обучающихся профессиональных компетенции в соответствии с требованиями ФГОС. |  |
| ПК 1.7  Вести документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс. | * Составление перечня учебно-производственных работ в соответствии с тематическим планированием; * оформление журнала учёта производственного обучения оформленного в соответствии с установленной процедурой; * составление производственного плана работы группы на месяц в соответствии с тематическим планированием; * составление, при необходимости, графиков перемещения бригад (звеньев) в соответствии с учебно-производственным обеспечением; * подготовка и оформление журнала по технике безопасности для обучающихся в соответствии с установленной процедурой. |  |

1. **У обучающегося/щейся были сформированы общие компетенции   
   (элементы компетенций)**

**Сводная ведомость оценки уровня освоения общих компетенций   
по результатам практики**

| **Название ОК** | **Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся во время практики** | **Оценка ОК**  **освоена/**  **не освоена** |
| --- | --- | --- |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации учебно-производственного процесса; * оценка эффективности и качества организации учебно-производственного процесса. |  |
| ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | * Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации учебно-производственного процесса. |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * Эффективный поиск необходимой информации при осуществлении организации учебно-производственного процесса; * использование различных источников, включая электронные, при осуществлении организации учебно-производственного процесса. |  |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * Планирование учебной документации по организации учебно-производственного процесса с применением ЭВМ. |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. |  |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса. | * Самоанализ и коррекция результатов собственной работы на основе компетентностного подхода. |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. |  |
| ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий. | * Анализ инноваций в области педагогики. |  |
| ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся. | * Соблюдение техники безопасности. |  |
| ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих. | * Построение своей профессиональной деятельности с соблюдением правовых норм, её регулирующих. |  |

**Вывод:** в отношении трудовых (производственных) заданий обучающийся проявил себя:

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

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

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

Рекомендуемый разряд *(в случае присуждения)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

**Итоговая оценка по практике***(по пятибалльной системе)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

Куратор практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

М.П***.***

Руководитель практики

от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Е Дневник практики

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ**

***Специальность: «Профессиональное обучение (по отраслям)»***

Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О., номер группы*

Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О.*

Куратор практики:

*Фамилия, И.О.*

**Самара, 20\_\_\_ г.Внутренние страницы дневника**

**производственной (педагогической) практики**

*(количество страниц зависит от продолжительности практики)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни  недели | Дата | Описание  ежедневной работы | Оценка/  подпись куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| понедельник |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| вторник |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| среда |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| четверг |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| пятница |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

Подпись руководителя практики от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Примечание:***

* *записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;*
* *дневник студентом заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики от предприятия, а также подписывается руководителем практики от колледжа раз в две недели;*
* *дневник, подписанный руководителем практики, сдаётся студентом мастеру вместе с индивидуальным заданием (проверочной работой) и отчётом, который пишется в дневнике;*
* *дневник практики – основной документ Вашей трудовой и практической деятельности.*

# ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Бланк анализа урока производственного обучения

**ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Анализ урока производственного обучения**

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

Дата Ф.И.О.проверяемого дисциплина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № группы кол-во студентов по списку кол-во присутствующих студентов № кабинета

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

Ф.И.О. проверяющего

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

Тема урока

**Тип урока** (нужное подчеркнуть): вводный, по изучению трудовых приемов и операций, урок по выполнению работ комплексного характера, контрольно-проверочный урок.

**Форма проведения урока** (нужное подчеркнуть): комплексная: урочная и неурочная;, фронтально-групповая, индивидуальная, бригадная (звеньевая); мастер-мастерская, мастер-группа, мастер-преподаватель.

Результаты наблюдения за работой преподавателя и студентов оцениваются по системе: 1 – параметр ярко выражен; 0,5 – параметр частично выражен;  
0 – параметр отсутствует.

| **Индекс**  **параметра** | **Название параметра** | **Оценка** |
| --- | --- | --- |
|  | **Содержание и методика проведения вводного инструктажа** |  |
| P1 | Наличие плана урока |  |
| P2 | Соответствие темы урока КТП |  |
| P3 | Правильность определения цели занятия |  |
| P4 | Установление связи с ранее изученным материалом |  |
| P5 | Ознакомление с передовыми методами труда, приемами работы |  |
| P6 | Четкость, последовательность этапов урока |  |
| P7 | Мастерство показа трудовых приемов |  |
| P8 | Применение методов обучения, активизирующих познавательную деятельность студентов |  |
| P9 | Закрепление материала (повторение показа трудовых приемов студентами, правильность постановки вопросов) |  |
| P10 | Работоспособность (активность) студентов на вводном инструктаже |  |
|  | **Обстановка при проведении урока** |  |
| P11 | Состояние рабочих мест мастера и студентов |  |
| P12 | Наличие и качество технической документации, образцов, учебно-наглядных пособий, ТСО, раздаточного материала |  |
| P13 | Доходчивость, последовательность и логичность изложения материала |  |
| P14 | Взаимоотношения мастера и студентов на уроке |  |
| P15 | Умение мастера ставить вопросы для проверки знаний, умений, навыков |  |
|  | **Упражнения студентов и текущий инструктаж** |  |
| P16 | Правильность подбора учебно-производственных работ |  |
| P17 | Степень самостоятельности студентов |  |
| P18 | Планомерность обхода рабочих мест |  |
| P19 | Соблюдение студентами правил БУТ |  |
|  | **Заключительный инструктаж** |  |
| P20 | Анализ конкретных недочетов в работе |  |
| P21 | Учет качества работы, соблюдения норм времени, правильности выполнения трудовых приемов, степени самостоятельности и др. при выставлении оценок. |  |
| Интегральный показатель (ИП) рассчитывается как среднее арифметическое ИП=(P1+P2+….)/21 | | ИП= |

0

0,33

0,67

1

низкий

средний

высокий

Полученное значение ИП отметить на отрезке:

Положительные стороны (отмечаются яркие позитивные моменты; разнообразие приемов и методов эмоциональности подачи материала; эффективность использования наглядных пособий, ТСО, дидактического, раздаточного материала, элементы творчества, заслуживающие изучения и внедрения в практику работы; целесообразность и эффективность форм работы; культура общения со студентами; характер и вид проверки знаний студентов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Недостатки и замечания** (отмечаются минусы урока, требующие корректировки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Выводы и предложения** (указывается соответствие структуры урока его целям; обоснованность и правильность отбора методов, приемов и средств обучения, их соответствие содержанию материала, возможностями группы; соответствие методического аппарата урока этапами и задачами урока; степень достижения целей и задач урока.В случае высокой оценки проведенного урока пишутся рекомендации по изданию его методической разработки, повышению разряда преподавателя и т.д.). В случае низкой оценки проведенного урока необходимо рекомендовать преподавателю конкретные мероприятия по повышению качества занятий.

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

Подпись проверяющего:

Подпись проверяемого:

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**

Схема анализа урока производственного обучения

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

**Схема анализ урока производственного обучения**

- дата и время проведения урока;

- наименование группы (количественный состав, число опоздавших и отсутствующих, своевременность начала занятия);

- тема урока (связь с предыдущим занятием, целесообразность выбора типа урока);

- внешние условия работы – состояние мастерской (общий порядок и санитарно-гигиенические условия);

- готовность учащихся к занятию, подготовка мастера (как он владеет материалом).

Затем анализируется урок по существу.

***По вводной части урока*:**

– способ доведения до сведения учащихся темы и цели урока; **4. ПРОЕКТИРОВ. УЧ. ЗАНЯТИЙ ПО ПРЕДМЕТУ. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВ.-Я ИНДИВИДУАЛЬНЫХ МЕТОДИЧ. СИСЕМ**

– изложение нового учебного материала (ясность изложения, показ

приемов, демонстрация эталонов работ);

– объяснение значения выполненных работ для народного хозяйства и

для совершенствования квалификации;

– объяснение способов самоконтроля при выполнении задания;

– показ опыта работы новаторов;

– изложение требований к организации рабочего места и техники безо-

пасности;

– привлечение учащихся к выполнению пробных упражнений;

– обсуждение с учащимися технологии выполнения работ и выбор наи-

более рациональных вариантов;

– выдача заданий учащимся и сообщение норм времени.

***По основной части урока*:**

– организация начала работы;

– соблюдение учащимися правильной последовательности приемов в

работе;

– выполнение требований техники безопасности;

– состояние оборудования, организация рабочих мест;

– проверка усвоения учащимися изложенного учебного материала;

– привлечение учащихся к взаимному контролю за выполнением за-

даний;

– владениеучащихся навыками самоконтроля в процессе выполнения

работ и способ, которым мастер прививает эти навыки;

– структура занятия и его методическая последовательность, а также

приемы, которыми пользовался мастер.

***По заключительной части урока*:**

– анализ мастером работ учащихся на уроке, качество ответов, актив-

ность учащихся;

– способы проверки и оценки знаний; объективность, убедительность

оценок; отношение учащихся к оценке их работы мастером;

– содержание и объем домашнего задания;

– развитие самостоятельности учащихся;

– задание на дом.

***Воспитательное значение урока*:**

– каков стиль взаимоотношений мастера и учащихся;

– какие стороны в организации урока, методике его проведения, в ос-

нащении и оформлении мастерской способствовали воспитанию у учащихся

культуры труда, бережного отношения к оборудованию и инструментам,

ответственности за порученное дело;

– в чем именно проявилось на данном уроке воспитание самостоятельности у учащихся, уверенности в своих силах, настойчивости в достижении

поставленной цели, умения преодолевать трудности;

– как на проведенном уроке стимулировалось творчество учащихся,

развивалась их инициатива;

- как прививались учащимся сознание полезности их работы для обще-

ства и понимание роли избранной профессии в народном хозяйстве;

– какие стороны урока способствовали воспитанию у учащихся чувства

чести и достоинства рабочего, гордости за свою профессию;

– как прививалось чувство долга перед коллективом, стремление лучше

и быстрее достичь общих трудовых целей коллектива, умения и навыки ра-

боты в коллективе, непримиримое отношение к лодырям;

– какие сильные и слабые стороны организации и методики проведения

урока проявились наиболее ярко;

– достаточным ли было количество учебников и наглядных пособий;

– какой была культура речи мастера и учащихся;

– как вели себя учащиеся;

– достигнута ли цель урока?

Далее дается общая оценка инструктажа.

***Замечания по уроку*:**

- положительные стороны урока,

- недостатки урока,

- выводы и предложения по совершенствованию урока.

***Кколичественным показателям урока* относятся:**

- уровень оснащенности урока техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, раздаточным дидактическим материалом;

- коэффициент рационального использования учебного времени;

- степень познавательной активности учащихся;

- количество и разнообразие связей между предметами, темами данно-

го предмета и др.;

- результаты контроля знаний учащихся.

***Качественными показателями урока***являются:

- реализация преподавателем (мастером) своего педагогического замысла на уроке;

- обеспечение преемственности знаний, качества их связей;

- разнообразие применяемых на уроке методических средств, мастерство их использования, эффективность;

- характер изложения учебного материала (объяснительно-иллюстративный,

проблемный и др.);

- уровень усвоения знаний учащимися (простое воспроизведение или творческая деятельность и др.);

- объективность оценки знаний учащихся;

- развитие познавательных и профессиональных интересов учащихся;

- эмоциональная сторона урока и др.

# ПРИЛОЖЕНИЕ К

# Алгоритмы проведениясамоанализа урока п/о

**САМОАНАЛИЗ УРОКА ПО ФГОС**

**Вариант № 1**

Данный  урок  ***(по УД/МДК/ПМ)***является уроком ***№…***в системе уроков ***по разделу*** … Тема урока: ***(назвать тему…)***

Цели урока: ***образовательные…, воспитательные…, развивающие….***

В данной группе студентов я поставил следующие ***задачи (указать задачи), направленные на формирование УУД (личностные:…, познавательные: …, коммуникативные: …, регулятивные: …)***

В результате проведенного урока я предполагал получить следующие ***результаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(перечислить)***.

Это урок ***(указать тип урока).***

Он включал в себя ***(указать количество)*** этапов ***(структура урока).***

При проведении урока я использовал современные образовательные технологии в соответствии с требованиями ФГОС ***(назвать 1 или несколько технологий)***и использовала их на следующих этапах урока***(указать этапы урока).***

Чтобы добиться цели урока, я подобрал … ***(содержание урока: примеры, вопросы, задания),***соответствующие возрастнымособенностям.

Материал урока оказался … ***(сложным, легким, интересным для учащихся и др.)***.

В ходе урока была организована … (***индивидуальная, фронтальная, групповая, коллективная)*** работа обучающихся.

Наиболее эффективной оказался ***(указать вид работы),*** потому что ***(указать причину).***

Соотношение деятельности мастер п/о - студенты ***соответствует***/ ***не соответствует*** реализации личностно ориентированного подхода в обучении:***(применение диалоговых форм общения, создание проблемных ситуаций, осуществление обратной связи, объем и характер самостоятельной работы).***

На уроке мною использовались следующие средства обучения: **(наглядный материал, различные источники информации и др.).**

Темп урока***быстрый/медленный; монотонный/динамичный/****;****исходя из возможностей класса****.*

Распределение времени было ***рациональное/нерациональное.***

Мне **удалось/не удалось** уложиться по времени.

Мне было ***(легко/тяжело)*** вести урок. Учащиеся включались в работу ***(активно, неохотно, тяжело).***

Меня**порадовали** …, **удивили** … , **огорчили** … (кто из обучающихся?), потому что ….

Результаты урока **совпадают/не совпадают** с целью урока.

Я полагаю, что все научились …, что**подтверждают результаты самоконтроля и самооценки обучающихся.**

Домашнее задание имеет ***(оптимальный объем, предоставление права выбора, доступность и др.),***поэтому (не) вызовет затруднения у учащихся.

В целом урок можно считать ….

**САМОАНАЛИЗ УРОКА   ПО ФГОС**

**(Вариант № 2)**

1.     Каково место данного урока в теме?

2.     Как данный урок связан с предыдущим, как работает на последующие уроки?

3.     Каковы цель и задачи урока (образовательные, воспитательные, развивающие)? Какой результат хотелось получить к концу урока?

4.     Насколько удачно было отобрано содержание урока в соответствии с поставленной целью?

5.     Можно ли считать, что избранное сочетание методов (изложения знаний, закрепления, контроля, стимулирования деятельности), приемов и средств обучения является на уроке оптимальным для данного класса?

6.     Рационально ли было распределено время на этапы урока?

7.     Логичны ли были "связки" между этапами урока?

8.     Какую роль сыграли наглядные пособия в достижении поставленной цели?

9.     Насколько удачно осуществлялся на уроке контроль качества усвоения знаний, умений, приобретения опыта и коррекция трудовых навыков?

10.    Правильно ли определен объем и содержание домашнего задания с учетом цели, особенностей класса и качества усвоения материала на уроке?

11.        Психологическая атмосфера урока. Получили ли учащиеся удовлетворение от урока?

12.         Как Вы сами оцениваете результаты своего урока?

13.         Удалось ли реализовать все поставленные задачи урока? Если не удалось, то почему?

14.          Получили ли удовлетворение от урока? Что стоит исправить? Над чем нужно еще поработать?

# ПРИЛОЖЕНИЕ Л

# Перечень нормативной документации мастера производственного обучения

**Перечень нормативной документации мастера**

**производственного обучения**

1. ФГОС СПО (Федеральный государственный образовательный стандарт) для конкретной специальности СПО.
2. Профессиональный стандарт для конкретной профессии.
3. Учебный план для конкретной специальности или профессии.
4. Графики учебного процесса для каждой конкретной специальности СПО или профессии.
5. План производственного обучения ОУ СПО.
6. Перечень учебно-производственных работ.
7. Календарно-тематические планы учебных и производственных практик.
8. Рабочие программы профессиональных модулей для каждой конкретной специальности или профессии.
9. Планы уроков производственного обучения и производственной практики.
10. Графики перемещения студентов по рабочим местам (в ходе учебной практики, в ходе каждого урока).
11. Журнал учета производственного обучения.
12. Перечень проверочных (пробных) работ на аттестацию.
13. Договоры о прохождении производственной практики.
14. Ведомости (списки) на персональное распределение.
15. Комплект инструкций по охране труда для каждой специальности, профессии.
16. Программа (детальная) практики и дневники учета производственного обучения.
17. Ведомости учета успеваемости группы (полугодие, год).
18. Журнал учета посещаемости (с приложением оправдательных документов).
19. Перечень заданий для выполнения квалификационных работ.
20. Протоколы поэтапной аттестации.
21. Должностные обязанности мастера производственного обучения (правила внутреннего распорядка).
22. Акты поверки технологического оборудования в учебно-производственной мастерской/лаборатории.
23. Должностная инструкция мастера производственного обучения.
24. Акт-разрешение на проведение занятий в учебно-производственных мастерских.
25. Комплекты оценочных средств для проведения внутренних конкурсов профессионального мастерства.
26. Комплекты заданий Союза WSR по конкретным компетенциям («Кузовной ремонт», «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»).
27. Техническое описание компетенций («Кузовной ремонт», «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»).
28. Примерные задания для проведения демонстрационного экзамена (у каждой специальности СПО – свои).

# ПРИЛОЖЕНИЕ М Должностная инструкция мастера производственного обучения

**Должностная инструкция мастера производственного обучения**

*(из профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного*

*профессионального образования")*

**1 Общие положения**

1.1 Мастер производственного обучения относится к категории руководителей.  
1.2 На должность мастера производственного обучения принимается лицо:  
1) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися;  
2) имеющее дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися;  
3) имеющее дополнительное профессиональное педагогическое образование в области профессионального обучения (при отсутствии педагогического образования), освоившее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;  
4) прошедшее обучение по ДПП - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года (для преподавания по основным программам профессионального образования);  
5) прошедшее обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности (не реже одного раза в три года);  
6) имеющее опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися.  
7) имеющее уровень (подуровень) квалификации по профессии рабочего выше, чем предусмотренный для выпускников образовательной программы.  
1.3 К работе, указанной в п. 1.2 настоящей инструкции, допускается лицо:  
1) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;  
2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;  
3) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
4) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности.

**1.4 Мастер производственного обучения должен знать:**

1) основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты, регламентирующие проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам профессионального обучения, и (или) профессионального образования, и (или) ДПП;  
2) основы законодательства об образовании Российской Федерации в части, регламентирующей педагогическую деятельность в сфере профессионального обучения, и (или) профессионального образования, и (или) ДПО, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);  
3) локальные акты по организации образовательного процесса и работы учебно-производственной мастерской (иного места занятий);  
4) основы организации и методику профессионального обучения, современные технологии практического обучения;  
5) требования ФГОС, примерных (типовых) программ (при наличии) и рабочих программ к практической подготовке по профессии, содержание соответствующих учебников, учебных пособий;  
6) особенности организации труда, современные производственные технологии, производственное оборудование и правила его эксплуатации, правовую и нормативную документацию по профессии, нормы времени на выполнение технологических операций (при наличии);  
7) возрастные особенности обучающихся, особенности обучения (профессионального образования) одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения;  
8) особенности психофизического развития, индивидуальные возможности лиц с ограниченными возможностями здоровья (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья);  
9) возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития; особенности обучения (профессионального образования) одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения;  
10) педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности в процессе практического обучения рабочих (служащих) и (или) квалифицированных рабочих (служащих);  
11) психолого-педагогические основы и методику применения в процессе практического обучения рабочих (служащих) и (или) квалифицированных рабочих (служащих) технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий;  
12) требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии;  
13) эффективные приемы общения и организации деятельности в процессе практики (практического обучения), ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся; методику построения беседы с обучающимися, обучающимися и их родителями (законными представителями) по данным вопросам;  
14) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебно-производственной мастерской в соответствии с ее предназначением и характером реализуемых программ;  
15) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;  
16) современные подходы к контролю и оценке результатов освоения профессии (квалификации);  
17) методику разработки и применения оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания освоения профессии (квалификации);  
18) нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий;  
19) теорию и практику практического обучения по соответствующим профессиям, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;  
20) требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности;  
21) требования к программно-методическому обеспечению практического обучения;  
22) требования к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам и иным методическим материалам в области практического обучения;  
23) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;  
24) современное состояние соответствующей профессиональной деятельности;  
25) основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения;  
26) возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;  
27) порядок ведения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;  
28) требования охраны труда при организации деятельности обучающихся на учебной и производственной практике (практическом обучении) по освоению профессии рабочего, должности служащего в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;  
29) Правила внутреннего трудового распорядка;  
30) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;  
31) ........... (другие требования к необходимым знаниям).

**1.5 Мастер производственного обучения должен уметь:**

1) выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися на учебной и производственной практике (в процессе практического обучения): решение профессиональных задач, выполнение отдельных трудовых функций, технологических операций и отдельных приемов технологических операций;  
2) устанавливать педагогически целесообразные отношения собучающимися, создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению профессии, привлекать к целеполаганию, обучать самоорганизации и самоконтролю;  
3) использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимся профессиональной компетенции в процессе прохождения учебной и производственной практики (практической подготовки);  
4) разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебно-производственной мастерской (иного места занятий), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:  
- требований ФГОС и (или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;  
- особенностей отрасли (профессиональной деятельности);  
- современных требований к учебно-производственному оборудованию;  
5) использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации практического обучения, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии с учетом:  
- специфики осваиваемой профессии;  
- задач занятия (цикла занятий);  
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);  
- стадии профессионального развития;  
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;  
6) проводить проверку исправности технологического оборудования, количественную и качественную проверку поступающих материальных ресурсов (сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий), составлять заявки на техническое обслуживание и ремонт учебно-производственного оборудования, контролировать качество выполнения работ;  
7) согласовывать все виды работ на практике, результаты и объекты практики (практической подготовки) с работодателями (руководителями практики от организации);  
8) организовывать выполнение работ (услуг) и контроль их качества в соответствии с требованиями технической документации и нормами времени на выполнение соответствующих работ; проводить количественную и качественную приемку готовой продукции (услуги), вести индивидуальный учет производительности труда, продукции, сданной с первого предъявления; планировать улучшение качества продукции (услуг) (в зависимости от реализуемой образовательной программы, преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля));  
9) контролировать и оценивать готовность обучающихся к занятию, работу, выполняемую ими, оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся, успехи и затруднения в освоении профессии, определять их причины, индивидуализировать и корректировать процесс обучения и воспитания;  
10) обеспечивать на занятиях порядок и сознательную дисциплину, проводить инструктаж по охране труда, контролировать санитарно-бытовые условия выполнение правил пожарной безопасности, электробезопасности, применять средства пожаротушения и средства индивидуальной защиты; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебно-производственной мастерской;  
11) знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и (или) корпоративной культурой организаций-партнеров;  
12) разрабатывать задания, участвовать в работе оценочных комиссий, готовить обучающихся по программам профессионального образования к участию в конкурсах профессионального мастерства и аналогичных мероприятиях (в зависимости от преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля));  
13) консультировать обучающихся по программам профессионального образования и их родителей (законных представителей) и (или) обучающихся по программам профессионального обучения по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации;  
14) анализировать проведение занятий на учебной практике, организацию производственной практики (практического обучения), вносить коррективы в рабочую программу, план практической подготовки, образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность;  
15) соблюдать процедуры оценивания, взаимодействовать с представителями организации, на базе которой проходит практика, и (или) представителями работодателей при проведении аттестации;  
16) использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения квалификации (компетенций), применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:  
- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методику оценки квалификации (компетенций);  
- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;  
- корректно интерпретировать результаты контроля и оценки квалификации (компетенций);  
17) анализировать применение выбранных форм и методов педагогической диагностики, оценочных средств, разрабатывать и представлять предложения по совершенствованию аттестации обучающихся и выпускников;  
18) анализировать примерные (типовые) программы (при наличии), оценивать и выбирать учебники, учебные и учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы и иные материалы, разрабатывать и обновлять рабочие программы (разделы программ), планы занятий (циклов занятий), оценочные средства и другие методические материалы по практической подготовке (самостоятельно или совместно с преподавателем (-ями)) с учетом:  
- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;  
- требований ФГОС (для программ профессионального образования), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, запросов работодателей;  
- развития соответствующей области профессиональной деятельности, требований рынка труда;  
- образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;  
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);  
- роли практической подготовки в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательной программой;  
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;  
- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий;  
19) взаимодействовать с преподавателем профессионального модуля или преподавателями смежных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) при разработке программно-методического обеспечения учебно-производственного процесса, обсуждать разрабатываемые документы;  
20) вести на бумажных и электронных носителях учебную, планирующую документацию, документацию учебной мастерской (иного места занятий), в том числе журналы инструктажа обучающихся по охране труда;  
21) вести учет выпущенной обучающимися продукции и (или) использованных материалов и ресурсов;  
22) создавать отчетные (отчетно-аналитические) материалы;  
23) заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами; предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;  
24) обрабатывать персональные данные с соблюдением законодательства Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;  
25) соблюдать требования охраны труда;  
26)........... (другие навыки и умения)  
1.6. Мастер производственного обучения в своей деятельности руководствуется:  
1) ........... (наименование учредительного документа)  
2) Положением о ........... (наименование структурного подразделения)  
3) настоящей должностной инструкцией;  
4) ........... (наименования локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые функции по должности)  
1.7. Мастер производственного обучения подчиняется непосредственно ...........  
(наименование должности руководителя)  
1.8. ........... (другие общие положения).

**2 Трудовые функции**

2.1. Организация и проведение учебно-производственного процесса при реализации образовательных программ различного уровня и направленности:  
1) организация учебно-производственной деятельности обучающихся по освоению программ профессионального обучения и (или) программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;  
2) педагогический контроль и оценка освоения квалификации рабочего, служащего в процессе учебно-производственной деятельности обучающихся;  
3) разработка программно-методического обеспечения учебно-производственного процесса.  
2.2. ........... (другие функции).

**3 Должностные обязанности**

3.1 Мастер производственного обучения исполняет следующие обязанности:  
3.1.1 В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:  
1) осуществляет формирование в учебно-производственной мастерской (на полигоне, площадке, в лаборатории, ином месте занятий) образовательно-производственной среды, разработку мероприятий по модернизации их оснащения;  
2) осуществляет организацию и проведение учебной и (или) производственной практики (практического обучения);  
3) консультирует обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции в процессе прохождения учебной и производственной практики (практической подготовки);  
4) осуществляет текущий контроль, оценку динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе учебной и производственной практики (практического обучения).  
3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:  
1) осуществляет оценку:  
- полноты и своевременности выполнения обучающимися задания на практику и (или) результатов освоения компетенций в период прохождения практики (практического обучения);  
- освоения программы профессионального модуля (учебного предмета, курса, дисциплины, иного компонента программы, обеспечивающего освоение квалификации рабочего, служащего) в части практической подготовки при проведении промежуточной аттестации в составе экзаменационной комиссии;  
- освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии.  
3.1.3 В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:  
1) осуществляет разработку и обновление основных программ профессионального обучения и (или) рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) основных программ профессионального обучения, обеспечивающих практическую подготовку, и (или) программ практики, обеспечивающей освоение квалификации рабочего, служащего, основных профессиональных образовательных программ;  
2) осуществляет разработку и обновление учебно-методического обеспечения профессионального обучения и (или) программ учебной и производственной практики (практического обучения);  
3) планирует занятия и (или) учебную практику (практическое обучение): разрабатывает и обновляет планы, технологические карты, сценарии занятий по освоению профессии рабочего, должности служащего;  
4) ведет документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс.  
3.1.4 В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.  
3.1.5. ........... (другие обязанности)  
3.2. ........... (другие положения о должностных обязанностях)

**4 Права**

**4.1 Мастер производственного обучения имеет право:**  
4.1.1 Знакомиться с проектами решений директора организации, касающихся исполняемых обязанностей.  
4.1.2 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.  
4.1.3 Инициировать и проводить совещания по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.  
4.1.4 Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.  
4.1.5 Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.  
4.1.6 Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.  
4.1.7 Вносить на рассмотрение руководства организации представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.  
4.1.8 Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.  
4.2. ........... (другие права).

**5 Ответственность**

**5.1Мастер производственного обучения привлекается к ответственности:**  
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;  
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;  
- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.  
5.2. ........... (другие положения об ответственности)

**6 Заключительные положения**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 608н, с учетом ........... (реквизиты локальных нормативных актов организации)  
6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается ........... (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом)   
6.3. ........... (другие заключительные положения).

**ПРИЛОЖЕНИЕ Н**

Бланк анализа урока теоретического обучения

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

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**АНАЛИЗ УРОКА**

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

ДатаФИО проверяемогодисциплина

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

№ группы кол-во студентов по списку кол-во присутствующих студентов № кабинета

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

ФИО проверяющего

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

Тема урока

**Тип урока** (нужное подчеркнуть): комбинированный, усвоение новых знаний, закрепление, повторение, проверка и контроль знаний, обобщающий.

**Форма проведения урока** (нужное подчеркнуть): традиционная: лекция, семинар, лабораторно-практическая работа, зачет;

нетрадиционная: деловая игра, конференция, соревнование, конкурс, урок-презентация и др.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результаты наблюдения за работой преподавателя и студентов оцениваются по системе: 1 – параметр ярко выражен; 0,5 – параметр частично выражен; 0 – параметр отсутствует.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Индекс**  **параметра** | Название параметра | **Оценка** |
| P1 | Соответствие темы урока КТП |  |
| P2 | Постановка целей занятия |  |
| P3 | Актуализация знаний |  |
| P4 | Четкость, последовательность этапов урока |  |
| P5 | Мотивационное обеспечение всех этапов занятия |  |
| P6 | Применение современных образовательных технологий в процессе занятия: метод проектов, ИКТ–технологии, практико-ориентированное обучение, технология критического мышления, модульное обучение, личностно-ориентированный (дифференцированный) подход и т.д. (нужное подчеркнуть) |  |
| P7 | Использование интерактивных форм и методов обучения |  |
| P8 | Формирование общих компетенций в сфере самоорганизации и самоуправления |  |
| P9 | Формирование общих компетенций в сфере работы с информацией |  |
| P10 | Формирование общих компетенций в сфере коммуникации |  |
| P11 | Организация работы по освоению профессиональных компетенций |  |
| P12 | Применение здоровьесберегающих технологий (в т.ч. создание психологической комфортности) |  |
| P13 | Качество содержания излагаемого материала |  |
| P14 | Активность студентов на занятии |  |
| P15 | Самостоятельная работа студентов на уроке |  |
| P16 | Организация внеаудиторной работы студентов при подготовке к уроку и / или выдаче домашнего задания |  |
| P17 | Наличие оборудования (наглядный, раздаточный материал, ТСО) |  |
| P18 | Применение изданных пособий для студентов (УМК) на уроке |  |
| P19 | Закрепление материала |  |
| P20 | Оценка и анализ преподавателем работы студентов |  |
| Интегральный показатель (ИП) рассчитывается как среднее арифметическое ИП=(P1+P2+….)/20 | | ИП= |

низкий

высокий

средний

Полученное значение ИП отметить на отрезке:

0

0,67

1

0,33

Положительные стороны (отмечаются яркие позитивные моменты; разнообразие приемов и методов эмоциональности подачи материала; организация работы по освоению общих и профессиональных компетенций; эффективность использования наглядных пособий, ТСО, дидактического, раздаточного материала, элементы творчества, заслуживающие изучения и внедрения в практику работы; целесообразность и эффективность форм работы; культура общения со студентами; характер и вид проверки знаний студентов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Недостатки и замечания (отмечаются минусы урока, требующие корректировки):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Выводы и предложения (указывается соответствие структуры урока его целям; обоснованность и правильность отбора методов, приемов и средств обучения, их соответствие содержанию материала, возможностями группы; соответствие методического аппарата урока этапами и задачами урока; степень достижения целей и задач урока. В случае высокой оценки проведенного урока пишутся рекомендации по изданию его методической разработки, повышению разряда преподавателя и т.д. В случае низкой оценки проведенного урока необходимо рекомендовать преподавателю конкретные мероприятия по повышению качества занятий):

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

Подпись проверяющего:

Подпись проверяемого:

**ПРИЛОЖЕНИЕ П**

Памятки мастеру производственного обучения

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

**Памятка № 1 мастеру производственного обучения   
по охране труда и технике безопасности**

* + - 1. Инструктирование учащихся по безопасности труда осуществляется мастером п/о в течение всего периода обучения.
      2. Проведение инструктажа на уроках производственного обучения отмечается мастером в журнале п/о (ф. №3).
      3. Каждое рабочее место, где выполняются (постоянно или эпизодически) производственные работы, оснащается соответствующей инструкцией.
      4. Согласно требованиям 3-х ступенчатого контроля мастер обязан перед началом работ организовать проверку исправности оборудования, инструмента оснастки.
      5. Выполнение учащимися работ с применением грузоподъемных механизмов, допускается только после изучения инструкций, предусмотренных в курсе обучения данной профессии.
      6. Содержание инструктажа учащимися перед выполнением работ с применением электрифицированного инструмента должно излагаться с учетом требований электробезопасности.
      7. На учащихся, проходящих производственное обучение и практику в условиях предприятия, распространяются все действующие на предприятии правила и нормы безопасности труда.

**Памятка № 2 мастеру производственного обучения**

**Правила совершенствования педагогического мастерства,**

**вытекающие из основных принципов**

**«Педагогики сотрудничества»:**

* Учитесь читать по лицам учащихся, старайтесь увидеть, чего они ждут от Вас.
* Чаще ставьте себя на место Ваших учеников, старайтесь понять их затруднения.
* Поощряйте даже самые малые попытки учащихся думать и делать не по шаблону, не по готовому рецепту, а по-своему, самостоятельно, творчески.
* Помогайте учащимся достигнуть цели, но не навязывайте своего мнения.
* Как можно чаще давайте учащимся почувствовать радость успеха.
* Не опекайте учащихся по мелочам, доверяйте им по крупному счету.
* Умейте прощать учащимся мелкие проступки, не возводите мелочи в принцип.
* Старайтесь быть всегда подтянутым, опрятным, аккуратным не только внешне, но и внутренне.
* Ко всем учащимся, независимо от симпатий, относитесь ровно, с едиными мерками требовательности.
* Ни один проступок, ни одно хорошее дело учащегося не должно проходить мимо Вашего внимания; учащиеся всегда должны чувствовать, что мастер все знает, все видит.
* Во взаимоотношениях с учащимися никогда, даже в самых сложных ситуациях, не унижайте человеческого достоинства учащегося.
* Ни в коем случае не наказывайте трудом, ибо труд – дело чести.
* К серьезным наказаниям прибегайте крайне редко, старайтесь обойтись без них.
* Всегда поддерживайте бодрый, жизнерадостный стиль, тон в деятельности коллектива группы.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Р Форма плана урока производственного обучения

ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**План урока № \_\_\_\_\_\_\_**

**Тема:**

**Цели урока:**

*Образовательные:*

*Воспитательные:*

*Развивающие:*

**Тип урока:**

*(вводный***,** *урок изучения трудовых приемов и операций, урок выполнения простых работ комплексного характера, урок выполнения сложных работ комплексного характера, контрольно-проверочный урок)*

**Методы обучения:**

Традиционные:

Активные и интерактивные:

**Формы обучения:**

Традиционные:

Активные и интерактивные:

**Методы контроля:**

**Оборудование урока:**

**Литература:**

*Основная:*

*Дополнительная:*

*Ресурсы Интернет:*

**Ход урока:**

I Организационный момент:

- проведение переклички;

- осмотр внешнего вида студентов (спецодежды);

- проверка готовности студентов к уроку;

-сообщение темы и цели урока.

II Водный инструктаж:

- сообщение задач урока, ориентировочная основа действий (ООД);

- актуализация знаний/умений;

- изучение/освоение нового материала (показ трудовых операций; демонстрация технологии выполнения простых или сложных работ комплексного характера);

- повторение техники безопасности и сбор подписей в журнале по ТБ;

- распределение студентов по рабочим местам.

III Текущий инструктаж:

- показ и объяснение трудовых приемов;

- обходы рабочих мест;

- текущий контроль качества выполняемых работ;

- закрепление знаний и умений;

- организация уборки рабочих мест.

IV Заключительный инструктаж:

- подведение итогов урока;

- разбор типичных ошибок, допущенных при выполнении упражнений;

- поощрение лучших работ;

- выставление оценок.

V Домашнее задание (самостоятельная внеаудиторная работа)

**Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подпись ФИО

# ПРИЛОЖЕНИЕ С Перечень оснащения УПМ/лаборатории

**Оснащение лаборатории технического обслуживания   
и ремонта автомобилей и двигателей внутреннего сгорания,   
электрооборудования автомобилей**

Лаборатория предназначена для практического закрепления обучающимися теоретических знаний, полученных на занятиях профессионального цикла. Рабочие места мастера производственного обучения и обучающихся предназначены для проведения вводного инструктажа по мерам безопасности и обучения приемам выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Занятия проводятся с группой обучающихся в количестве 12-14 человек. Обучающиеся при прохождении производственного обучения и проведении лабораторно-практических занятий в лаборатории получают практические умения и навыки пользования инструментом, приспособлениями и оборудованием, используемым при техническом обслуживании и ремонте автомобилей.

Размещение оборудования, инвентаря, а также организация рабочих мест  определены с учетом  нормативов на оборудование, приборы, приспособления и инвентарь для оснащения  учебно-производственных мастерских для подготовки по профессии «Автомеханик» и специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобилей» с учетом особенностей учебно-производственного процесса техникума, конкретных строительно-архитектурных характеристик помещений учебных мастерских, санитарно-гигиенических норм, правил безопасности труда и противопожарной безопасности.

Оснащение лаборатории:

* Набор ключей универсальных, отвертки, молотки.
* Стенд для разборки двигателей, КПП «ЗИЛ-130»,  ДВС 2106, «КАМАЗ», задний мост.
* Двигатель «Волга».
* Комплект ГБО.
* Раздаточная  коробка ЗИЛ-130.
* Генератор ЗИЛ-130.
* Генератор ВАЗ-2101-10.
* Комплект ключей, съёмных головок, приспособлений.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Т Правила техники безопасности при выполнении работ

## Правила техники безопасности при ремонте автомобиля Лада Приора ВАЗ-2170

**Общие требования безопасности** при ремонте автомобиля Лада Приора ВАЗ-2170 предписывают следующее:

1. Любые работы по ремонту или техническому обслуживанию автомобиля Лада Приора должны проводиться в просторном, хорошо вентилируемом и освещенном помещении.
2. Оборудование мастерской (грузоподъемные механизмы, станки, электроинструменты) должно быть специально приспособлено для выполнения ремонтных операций (например, для питания переносных осветительных приборов желательно использовать источники низкого напряжения -12 или 36 В, а не 220 В).
3. Не курите и не пользуйтесь открытым огнем в помещении, где находятся автомобиль, горюче-смазочные материалы и пр.
4. При работе со слесарными инструментами используйте перчатки, они защитят руки не только от грязи, но и от царапин, порезов.
5. Любые работы снизу автомобиля Лада Приора выполняйте в защитных очках.
6. При выполнении кузовного ремонта (шпатлевка, покраска, шлифовка) наденьте респиратор и обеспечьте дополнительную вентиляцию помещения.
7. Работы, связанные со снятием и установкой тяжелых узлов и агрегатов автомобиля, выполняйте с помощником.
8. Емкости с горюче-смазочными и лакокрасочными материалами, хранящимися в мастерской, всегда должны быть плотно закрыты. Не допускайте нахождения таких материалов в зоне падения искр при использовании металлорежущего инструмента.
9. Не допускайте попадания масел (особенно отработанных), антифриза и электролита на открытые участки кожи. В случае попадания смойте их как можно быстрее мыльным раствором и обильно промойте водой.
10. Не используйте для очистки кожи рук бензин, дизельное топливо, растворители и т.п.
11. Помните, что неправильное обслуживание электрооборудования и топливной аппаратуры может привести к пожару. Если вы не уверены в своих знаниях по обслуживанию указанных систем, лучше обратитесь к специалистам автосервиса. Если вы все же решили выполнить работу самостоятельно, строго следуйте всем имеющимся рекомендациям и предупреждениям.
12. Соблюдайте особую осторожность при ремонте автомобилей, оснащенных подушками безопасности или преднатяжителями ремней. Не пытайтесь самостоятельно ремонтировать узлы этих систем (электронный блок управления подушками безопасности, модули подушек безопасности, рулевое колесо, датчики удара, преднатяжители ремней и т.д.), так как неправильное выполнение работ может привести к срабатыванию этих устройств и, как следствие, к тяжелым травмам. При выполнении любых работ в зоне расположения этих устройств внимательно изучите все рекомендации и предупреждения.
13. Инструменты и оборудование, применяемые при ремонте автомобиля Лада Приора, должны быть в исправном состоянии. Особое внимание необходимо уделять состоянию изоляции электрических проводов.
14. При обслуживании автомобилей, оснащенных системой кондиционирования воздуха, не допускайте разгерметизации системы, так как содержащийся в ней хладагент ядовит.

**Для безопасного подъема автомобиля Лада Приора ВАЗ-2170 домкратом необходимо выполнить следующее:**

1. Установите автомобиль на ровную твердую поверхность.
2. Перед подъемом освободите автомобиль от посторонних предметов. Заранее уберите из багажника все необходимое для ремонта (запасные части, инструменты), так как доступ в поднятый автомобиль может быть затруднен либо невозможен.
3. Домкрат устанавливайте только под те места, которые для этого предназначены. Силовые элементы кузова в этих местах специально утолщены и имеют повышенную прочность.
4. Подложите противооткатные упоры под колеса автомобиля со стороны, противоположной поднимаемой.
5. Для предотвращения проседания и вдавливания домкрата в землю, подложите под него доску (20x20x2 см).
6. Подведите упорную головку к кузову автомобиля. При этом домкрат должен быть установлен перпендикулярно опорной поверхности.
7. Прежде чем поднять автомобиль домкратом на требуемую высоту, еще раз внимательно проверьте, не накренился ли он в какую-либо сторону.
8. Опоры следует устанавливать также только под специально предназначенные для подъема автомобиля места. Между опорой и кузовом автомобиля подложите резиновую или деревянную прокладку.
9. Устанавливайте треногую опору таким образом, чтобы две ее ноги были со стороны кузова автомобиля, а одна - снаружи.

**Для безопасного использования подъемника соблюдайте следующие требования безопасности:**

1. Во время подъема и опускания автомобиля запрещается находиться рядом с ним во избежание несчастного случая.
2. Если возникла опасность падения автомобиля, немедленно покиньте опасную зону.
3. Правильно располагайте на подъемнике центр тяжести автомобиля, чтобы избежать его падения.
4. Берегите ноги, чтобы не прижать их лапами подъемника или колесами автомобиля при его опускании.
5. Не прилагайте чрезмерного усилия к органам управления подъемником.
6. Управлять подъемником должен только квалифицированный персонал.
7. Не допускайте чрезмерного раскачивания автомобиля на подъемнике.
8. Лапы подъемника устанавливайте только под те места, которые для этого предназначены. Силовые элементы кузова в этих местах специально утолщены и имеют повышенную прочность.
9. При снятии тяжелых узлов и агрегатов с автомобиля, установленного на подъемнике, установите дополнительные опоры.

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Рекомендуем заменять тормозную жидкость через 1 год, так как она очень гигроскопична и быстро насыщается влагой из воздуха. Скопившаяся в системе вода, помимо коррозии деталей цилиндров, вызывает снижение температуры кипения жидкости, что может привести к отказу тормозов при частых интенсивных торможениях.*

# СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

3.1 Основные права и обязанности студента в период прохождения   
практики

3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа:

3.3 Обязанности куратора практики от предприятия

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

ПРИЛОЖЕНИЕ А Титульный лист отчета

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Внутренняя опись документов, находящихся в отчете

ПРИЛОЖЕНИЕ В Индивидуальный план прохождения практики

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Отчет о выполнении заданий практики

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Аттестационный лист-характеристика

ПРИЛОЖЕНИЕ Е Дневник практики

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Бланк анализа урока производственного обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ И Схема анализа урока производственного обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ К Алгоритмы проведения самоанализа урока п/о

ПРИЛОЖЕНИЕ Л Перечень нормативной документации мастера производственного обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ М Должностная инструкция мастера производственного обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ Н Бланк анализа урока теоретического обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ П Памятки мастеру производственного обучения……………

ПРИЛОЖЕНИЕ Р Форма плана урока производственного обучения

ПРИЛОЖЕНИЕ С Перечень оснащения УПМ/лаборатории

ПРИЛОЖЕНИЕ Т Правила техники безопасности при выполнении работ

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

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

**Гисматуллина Лилия Наилевна,**

**методист отделения автоматизации и машиностроения;**

**Мезенева Ольга Васильевна,**

**методист и преподаватель специальных дисциплин**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ   
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА**

***технический профиль***

***Специальность: «Профессиональное обучение (по отраслям)»***

***Отрасль: Техническое обслуживание и***

***ремонт автомобильного транспорта***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

**Ответственные за выпуск:**

Мезенева О.В. – методист редакционно-издательской деятельности;

Перепелов В.В. – зав. копировально-множительным бюро;

Синева О.В. – методист

Изготовлено в ГБПОУ СО «ПГК»,   
бумага офсетная, объем 5,25 п. л.

443068, Самара, ул. Луначарского, 12

Отпечатано в копировально-множительном бюро

ГБПОУ СО «ПГК»

443068, Самара, ул. Скляренко, 2