



Памятка руководителю практики

Руководители практики от филиала (утверждаются приказом по Университету):

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

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

- Выписки из ФГОСЗ+ ППССЗ и ОПОП ППССЗ по специальностям;
- Программа производственной (преддипломной) практики и соответствующие части профессиональных модулей (для учебной и производственной (по профилю специальности) практик);
- Контрольно-оценочные средства по практике;
- Методические указания по прохождению практики;
- Индивидуальные задания на практику;
- Дидактический материал (тесты, карточки-задания и т.д. в бумажном или электронном варианте);
- Отчетные формы обучающегося (дневник практики, отчет по практике и т.д.)
- Отчетные формы руководителя практики (график проведения консультаций, посещения предприятий-баз практик, отчет руководителя практики).