

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г. И. Носова»

Многопрофильный колледж



## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**МДК 01.01 Методика профессионального обучения (по отраслям)**

**Специальность 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям). Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики углубленной подготовки**

Магнитогорск, 2016

**ОДОБРЕНО:**

Предметно-цикловой комиссией  
Психолого-педагогических дисциплин  
Председатель О.А. Вильгаук  
Протокол № 1 от 7 сентября 2016 г.

Методической комиссией МпК  
Протокол №1 от 22.09.2016 г.

**Составитель:**

к.п.н. преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Ольга Анатольевна Вильгаук

Методические указания по самостоятельной работе разработаны на основе рабочей программы профессионального модуля Организация учебно-производственного процесса

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....                                | 4  |
| ВИДЫ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ..... | 6  |
| МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ.....       | 7  |
| Приложение 1 .....   | 12 |
| Приложение 2 .....   | 13 |
| Приложение 3 .....   | 14 |
| Приложение 4 .....   | 15 |
| Приложение 5 .....   | 16 |
| Приложение 6 .....   | 17 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К современному специалисту общество предъявляет широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через организацию самостоятельной работы. Процесс самостоятельной работы позволяет ярко проявиться индивидуальным способностям личности. Только через самостоятельную работу студент может стать высококвалифицированным компетентным специалистом, способным к постоянному профессиональному росту.

Задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений поиска информации в различных источниках;
- формирование умений анализировать и использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий и предполагает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение следующих этапов:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;
- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
- планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;
- реализация программы выполнения самостоятельной работы.

При возникновении затруднений выполнения самостоятельной работы Вы можете обратиться за консультацией к преподавателю.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по междисциплинарному курсу, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы - проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, контрольные работы, зачеты, экзамен.

*Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:*

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями

### ***Общие критерии оценки самостоятельной работы***

Самостоятельная работа студентов оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, студент показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- студент допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше;
- работа сдана в срок, указанный преподавателем, или позже, но не более чем на 1-2 дня.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного;
- работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному;
- работа сдана с опозданием в сроках больше чем 7 дней.

## ВИДЫ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

| Название темы/раздела   | Вид задания   |
|---|---|
| <b>МДК.01.01. Методика профессионального обучения (по отраслям)</b>                               |   |
| <b>Тема 01.01.01 Организация производственного процесса и охраны труда в отрасли производства</b> |   |
| 1.1 Организация производственного процесса в отрасли производства                                 | Конструирование несложного технического средства обучения   |
| 1.2. Организация охраны труда в отрасли   | ответить на вопросы   |
| 1.3 Материально-техническое оснащение учебной мастерской  | Выполнение мини-проекта «Реконструкции учебной мастерской»  |
| <b>Тема 01.01. 02 Организация процесса профессионального обучения</b>                             |   |
| 2.5 Методы производственного обучения   | Заполнение таблицы «Методы профессионального обучения»  |
| 2.7 Методика занятий по изучению производственных операций  | Оформление плана проведения занятия учебной практики при изучении операций в программе Microsoft Word           |
| 2.8 Методика занятий по выполнению комплексных работ  | Оформление плана проведения занятия учебной практики по выполнению комплексных работ в программе Microsoft Word |
| 2.9 Методика проведения лабораторно-практических работ  | Оформление плана проведения лабораторно-практической работы в программе Microsoft Word                          |
| 2.10 Средства письменного инструктирования  | Оформление средств письменного инструктирования в программе Microsoft Word                                      |
| 2.11 Современные средства обучения  | Оформление презентации к практическому занятию в программе Power Point  |
| 2.12 Контроль результатов профессионального обучения.   | Составление и оформление тестов по теме учебной практики (по выбору обучающегося).                              |
|   | Оформление разработанных критериев оценки успеваемости в программе Microsoft Word                               |
| 2.14 Планирование учебно-производственного труда обучающихся                                      | Оформление календарно-тематического плана и учебной программы   |
| 2.15 Основы делового общения  | Составить программу аутотренинга по деловому общению  |
| 2.16 Виды документации обеспечивающей учебно-производственный процесс, требования к ее оформлению | Подготовка к защите портфолио   |

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

В ходе занятий Вам будут предлагаться типовые задания. Данные методические рекомендации призваны оказать помощь в организации самостоятельной внеаудиторной работы при выполнении домашних заданий.

### Тема 1.1 Организация производственного процесса в отрасли производства

*Текст задания:* Конструирование несложного технического средства обучения

*Цель:* - закрепление умения конструирования несложного технического средства

*Краткие теоретические сведения:*

Технические средства обучения (ТСО) - это совокупность технических устройств и специальных дидактических материалов (кинофильмов, звукозаписи, специальные компьютерные программы, тренажеры).

ТСО широко используется на занятиях и дает возможность воспроизводить звуковую информацию, демонстрировать графическую и видеоинформацию.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Выберите трудовой прием (напр. разметка металла).
2. Подберите теоретический материал и наглядный материал (схемы, рисунки, фотографии).
3. Подготовьте демонстрацию трудового приема, запишите видео. Внимание: демонстрация трудового приема может быть выполнена с помощью объяснения на схемах, рисунках, либо с применением заготовок, инструментов и материалов с соблюдением техники безопасности.
4. Проанализируйте информацию на критерий понятности и наглядности.

*Формы контроля:* оценка выполнения видео и звукозаписи.

### 1.2. Организация охраны труда в отрасли

*Текст задания:* ответить на вопросы

1. Какие факторы называют опасными?
2. Какие факторы называют вредными?
3. Перечислите опасные факторы производственной среды.
4. Перечислите вредные факторы производственной среды.
5. Назовите средства защиты от вредных факторов.
6. Назовите средства защиты от опасных факторов.

*Цель:* повторение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

Найдите ответы на вопросы, запишите ответы в тетради.

*Формы контроля:* оценка ответов на вопросы.

### 1.3 Материально-техническое оснащение учебной мастерской

*Текст задания:* Выполнение мини-проекта «Реконструкции учебной мастерской»

*Цель:* - обобщение и систематизация материала

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Подумайте направления изменения в организации рабочего места мастера и обучающихся, условий складирования в учебной мастерской.
2. Начертите схему учебной мастерской, отразив изменения.

*Формы контроля:* оценка схемы учебной мастерской после реконструкции.

## Тема 01.01. 02 Организация процесса профессионального обучения

### 2.5 Методы производственного обучения

*Текст задания:* Заполнение таблицы «Методы профессионального обучения»

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

Заполните таблицу:

| Методы профессионального обучения | Структурные части практического занятия |                    |                           |
|-----------------------------------|---|--------------------|---------------------------|
|                                   | Вводный инструктаж                      | Текущий инструктаж | Заключительный инструктаж |
| 1.                                |   |                    |                           |
| 2.                                |   |                    |                           |
| 3.                                |   |                    |                           |
| 4.                                |   |                    |                           |
| 5.                                |   |                    |                           |
| и т. д.                           |   |                    |                           |

*Методы подсказки:* объяснение, показ трудовых приемов, опрос, тестирование и т.д.

*Формы контроля:* оценка содержания таблицы.

### 2.7 Методика занятий по изучению производственных операций

*Текст задания:* Оформление плана проведения занятия учебной практики при изучении операций в программе Microsoft Word.

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Создайте документ Microsoft Word.
2. Выставьте следующие параметры: шрифт Times New Roman, кегель 12, выравнивание по ширине, отступ 1, межстрочный интервал 1,15.
3. Название документа посередине страницы, полужирное начертание.
4. Наберите структуру и содержание плана проведения занятия.

*Формы контроля:* оценка оформленного плана проведения занятия.

### 2.8 Методика занятий по выполнению комплексных работ

*Текст задания:* Оформление плана проведения занятия учебной практики по выполнению комплексных работ в программе Microsoft Word.

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Создайте документ Microsoft Word.
2. Выставьте следующие параметры: шрифт Times New Roman, кегель 12, выравнивание по ширине, отступ 1, межстрочный интервал 1,15.
3. Название документа посередине страницы, полужирное начертание.
4. Наберите структуру и содержание плана проведения занятия.

*Формы контроля:* оценка оформленного плана проведения занятия.

### 2.9 Методика проведения лабораторно-практических работ

*Текст задания:* оформление плана проведения лабораторно-практической работы в программе Microsoft Word

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Создайте документ Microsoft Word.

2. Выставите следующие параметры: шрифт Times New Roman, кегель 12, выравнивание по ширине, отступ 1, межстрочный интервал 1,15.
  3. Название документа посередине страницы, полужирное начертание.
  4. Наберите структуру и содержание плана проведения занятия.
- Формы контроля:* оценка оформленного плана проведения.

## 2.10 Средства письменного инструктирования

*Текст задания:* Оформление средств письменного инструктирования в программе Microsoft Word

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Создайте документ Microsoft Word.
2. Выставите следующие параметры: шрифт Times New Roman, кегель 12, выравнивание по ширине, отступ 1, межстрочный интервал 1,15.
3. Название документа посередине страницы, полужирное начертание.
4. Наберите структуру и содержание инструкционной карты.

*Формы контроля:* оценка оформленной инструктивной карты.

## 2.11 Современные средства обучения

*Текст задания:* Оформление презентации к практическому занятию в программе Power Point

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Создайте документ Power Point.
2. Структура слайдов: титульный слайд, слайды с содержанием 4-5, заключительный слайд.

Данная презентация используется мастером производственного обучения при проведении практического занятия в учебной мастерской. Презентация должна содержать примерно следующий перечень слайдов:

1. Тема и цели занятия (обучающая, воспитывающая, развивающая).
2. Учебно-производственные работы.
3. Учебно-материальное оснащение (инструменты, материалы и т.д.).
4. Повторение теории (указать вопросы, задания и т.д.)
5. Трудовые операции и приёмы.
6. Типичные ошибки.
7. Правила безопасного труда.
8. Порядок выполнения упражнений.

Создание презентаций «Виды техники и производственного оборудования» и «Методы и средства защиты от вредных и опасных факторов производственной среды» выполняется с целью систематизации знаний по обеспечению материально-технического оснащения занятий, включая проверку безопасности оборудования, подготовку необходимых объектов труда и рабочих мест обучающихся.

Презентация «Виды техники и производственного оборудования» должна содержать слайды, демонстрирующие наименование оборудования и его назначение, внешний вид, и устройство оборудования, подготовку его к работе.

Презентация «Методы и средства защиты от вредных и опасных факторов производственной среды» должна содержать слайды перечней вредных и опасных факторов производственной среды, методы защиты от вредных и опасных факторов и средства защиты.

*Формы контроля:* оценка оформленной презентации.

## 2.12 Контроль результатов профессионального обучения.

*Текст задания:* Составление и оформление тестов по теме учебной практики (по выбору обучающегося).

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Создайте документ Microsoft Word
2. Выставьте следующие параметры: шрифт Times New Roman, кегель 12, выравнивание по ширине, отступ 1, межстрочный интервал 1,15.
3. Название документа посередине страницы, полужирное начертание.
4. Наберите структуру и содержание тестов.

*Формы контроля:* оценка оформления тестов.

*Текст задания:* Оформление разработанных критериев оценки успеваемости в программе Microsoft Word.

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Создайте документ Microsoft Word.
2. Выставьте следующие параметры: шрифт Times New Roman, кегель 12, выравнивание по ширине, отступ 1, межстрочный интервал 1,15.
3. Название документа посередине страницы.
4. Наберите структуру и содержание критериев оценки.

*Формы контроля:* оценка оформления критериев.

## 2.14 Планирование учебно-производственного труда обучающихся

*Текст задания:* Оформление календарно-тематического плана и учебной программы.

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Создайте документ Microsoft Word.
2. Выставьте следующие параметры: шрифт Times New Roman, кегель 12, выравнивание по ширине, отступ 1, межстрочный интервал 1,15.
3. Название документа посередине страницы, полужирное начертание.
4. Наберите структуру и содержание плана.

*Формы контроля:* оценка оформленного плана проведения занятия.

## 2.15 Основы делового общения

*Текст задания:* Составить программу аутотренинга по деловому общению.

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

1. Сформулируйте цель аутотренинга.
2. Обоснуйте временные рамки аутотренинга (продолжительность по времени).
3. Подберите упражнения для аутотренинга по деловому общению.
4. Заполните таблицу:

| <i>Программа аутотренинга</i> |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| <i>Этапы</i>                  | <i>Содержание</i> |
| <i>Цель</i>                   |                   |
| <i>Время проведения</i>       |                   |
| <i>Упражнения</i>             |                   |

*Формы контроля:* оценка программы аутотренинга.

## **2.16 Виды документации, обеспечивающей учебно-производственный процесс, требования к ее оформлению**

*Текст задания:* Подготовка к защите портфолио.

*Цель:* - обобщение и систематизация материала.

*Рекомендации по выполнению задания:*

5. Создайте документ Microsoft Word.
6. Выставьте следующие параметры: шрифт Times New Roman, кегель 12, выравнивание по ширине, отступ 1, межстрочный интервал 1,15.
7. Оформление титула (см. приложение 1).
8. Оформите содержание портфолио (см. приложение 3-6).
9. Вставьте соответствующие материалы структуре портфолио (см. приложение 2).

*Внимание:* структура портфолио и содержание имеют рекомендательный характер, могут быть внесены изменения преподавателем, читающим курс!!!!

*Формы контроля:* оценка оформленного портфолио.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г. И. Носова»  
Многопрофильный колледж

## Портфолио

### ПМ.01 Организация учебно-производственной процесса

Специальность 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям) ..... углубленной  
подготовки

Составил: студент(ка) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

группы \_\_\_\_\_

Проверил: преподаватель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Магнитогорск, 20\_\_ г.

## Содержание

**1. Рабочие материалы:**

- 1.1 Планы проведения практических занятий (не менее 2-х)
- 1.2 Анализ практических занятий (не менее 2-х)
- 1.3 Критерии оценивания результатов выполнения обучающимися учебно-производственных работ по теме практического занятия
- 1.4 Журнал учёта производственного обучения (фрагмент заполнения формы журнала)
- 1.5 Отчёт мастера по практике (отчёт руководителя практики)
- 1.6. Инструкционная карта по теме практического занятия
- 1.7. Презентация по технике безопасности по теме практического занятия
- 1.8 Календарно-тематическое планирование

**2. Документация**

- 2.1 Результаты освоения МДК (зачётная ведомость)
- 2.2 Аттестационный лист по практике
- 2.3 Характеристика с места прохождения практики

**3. Копии дипломов, грамот, свидетельств об участии обучающихся в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, семинарах и конференциях по профессии (при наличии)**

## Отчёт руководителя практики

Вид практики:

Дата проведения: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1 Специальность, индекс группы: \_\_\_\_\_

Количество студентов, проходивших практику \_\_\_\_\_ чел.

2.1 на предприятиях: \_\_\_\_\_ чел.:

|   |      |
|---|------|
| - | чел. |
| - | чел. |
| - | чел. |
| - | чел. |
| - | чел. |
| - | чел. |

2.2. в учебных мастерских \_\_\_\_\_ чел.

3. Нарушения практики:

3.1 нарушения трудовой дисциплины:

\_\_\_\_\_

3.2 не сдали отчёт по практике \_\_\_\_\_

4 Итоги практики:

4.1 защитили отчёт \_\_\_\_\_ человек

4.2 не защитили отчёт \_\_\_\_\_ человек

4.3 не выполнили программу практики \_\_\_\_\_

4.4 на основании результатов прохождения практики присвоены разряды: 2 (второй) \_\_\_\_\_, 3 (третий) \_\_\_\_\_, 4 (четвёртый) \_\_\_\_\_

5. Замечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Ст. мастер: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Отчет составила студент(ка) группы) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.



**СХЕМА АНАЛИЗА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ**

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Мастер п.о.: \_\_\_\_\_

Тема занятия: \_\_\_\_\_

Тип урока производственного обучения (*нужное подчеркнуть*) урок по изучению трудовых операций/ урок по выполнению комплексных работ/лабораторно-практическое занятие

**1. Соблюдение санитарно-гигиенических и организационно-педагогических условий организации и проведения занятия:**

| Показатели для анализа   | Балл (0/1) |
|--|------------|
| - соответствие учебно-производственной среды мастерской установленным требованиям; |            |
| - контроль посещаемости  |            |
| -объяснение хода и последовательности проведения занятия, назначение дежурных      |            |
| -распределение по рабочим местам (при необходимости)                               |            |
| -подготовлено необходимое оборудование, инструменты, материалы;                    |            |
| - наличие средств письменного инструктирования у мастера и обучающихся             |            |

**2. Содержание и методы проведения вводного инструктажа:**

|  |  |
|--|--|
| - сообщение темы программы и темы урока, объяснение его учебного значения                                  |  |
| - проверка выполнения домашнего задания (при необходимости)  |  |
| - актуализация знаний и опыта обучающихся и используемые методы  |  |
| - соблюдение методики показа трудовых приемов или разбора технологии выполнения предстоящей работы;        |  |
| - сообщение типичных ошибок;   |  |
| -эффективность использования наглядных пособий, ТСО, учебно-технической документации;                      |  |
| - проведение инструктажа по технике безопасности   |  |
| -проверка уровня усвоения выполнения трудовых приемов или разбора технологии выполнения предстоящей работы |  |
| - сообщения порядка выполнения упражнений  |  |

**3. Содержание и методика проведения текущего инструктажа:**

|  |  |
|--|--|
| - соблюдение методики текущего инструктирования (правильность установления целей обходов рабочих мест обучающихся, их планомерность, своевременность оказания помощи обучающимся); |  |
| - степень самостоятельности и осознанности обучающихся при выполнении упражнений   |  |

**4. Содержание и методика проведения заключительного инструктажа:**

|   |  |
|---|--|
| - проведение анализа выполнения цели занятия;   |  |
| - проведение анализа допущенных ошибок (указать на допущенные ошибки и разобрать причины) и используемые методы;    |  |
| - сообщение оценок обучающимся и их комментирование;  |  |
| - сообщение домашнего задания (объяснена важность его выполнения, даны указания – учебник, страницы, рисунки и т.п) |  |

**5. Профессиональное и педагогическое мастерство мастера:**

|   |  |
|---|--|
| – педагогический такт, культура речи, умение владеть собой;       |  |
| – уровень профессиональной квалификации, техническая грамотность; |  |
| - развитие интереса и познавательной активности учащихся          |  |

**6. Уровень качества учебного занятия:**

Высокий (24-20) \_\_\_\_\_ Средний (13-20) \_\_\_\_\_ Низкий (менее 12) \_\_\_\_\_

Подпись анализирующего: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

## Характеристика

на студента \_\_\_\_\_

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) в \_\_\_\_\_

(название организации, где проходила практика)

студент, при выполнении видов работ в соответствии с программой профессионального модуля и индивидуальным заданием на практику, продемонстрировал следующие результаты:

Трудовая дисциплина **соответствует, не соответствует** (нужное подчеркнуть) требованиям трудового распорядка предприятия (организации); место проведения практики посещалось \_\_\_\_\_; отношение к должностным обязанностям (регулярно, без опозданий и т.д.) \_\_\_\_\_.

Студент показал следующий уровень владения общими компетенциями (ответственное, безответственное)

компетенциями (отметить соответствующий уровень):

| Общие компетенции  | Выраженность компетенции           |   |                             |
|--|------------------------------------|---|-----------------------------|
|  | компете<br>нция не<br>выражен<br>а | компетенц<br>ия<br>выражена<br>не в<br>полной<br>мере | компетенц<br>ия<br>выражена |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес  | 0                                  | 1   | 2                           |
| Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество   | 0                                  | 1   | 2                           |
| Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  | 0                                  | 1   | 2                           |
| Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития                    | 0                                  | 1   | 2                           |
| Использовать информационно-коммуникационные совершенствования профессиональной деятельности  | 0                                  | 1   | 2                           |
| Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами  | 0                                  | 1   | 2                           |
| Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса | 0                                  | 1   | 2                           |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации                     | 0                                  | 1   | 2                           |
| Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий  | 0                                  | 1   | 2                           |
| Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся  | 0                                  | 1   | 2                           |
| Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.  | 0                                  | 1   | 2                           |

Замечания, предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

МП