

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ / С.А. Махновский
«17» 02 2021 г

**Оценочные материалы и методические указания по
производственной практике (по профилю специальности)
по специальности 22.02.01 Metallургия черных металлов.
Производство стали базовой подготовки**

**ПМ 01 Ведение технологического процесса производства черных
металлов (чугуна, стали и ферросплавов).**

**ПМ 02 Организация работы коллектива на производственном
участке**

ПМ 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах

**ПМ 04 Выполнение работ по профессии подручный сталевара
конвертера**

**Форма обучения
очная**

Магнитогорск, 2021

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Металлургии черных металлов и
обработки металла давлением
Председатель: О.В. Шелковникова
Протокол №6 от 17.02.2021 г.

Методической комиссией МпК
Протокол №3 от 24.02.2021 г.

Разработчик:

С.В. Николаев

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г. И. Носова» МпК

Оценочные материалы и методические указания для студентов очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от « 21 » апреля 2014 г. № 355; программы практики по учебной практике.

Оценочные материалы и методические указания определяют цели и задачи, порядок организации практики по профилю специальности и включают рекомендации по содержанию отчета по практике и требований, предъявляемых к отчету.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

- 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**
 - 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**
 - 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**
 - 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**
 - 5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
 - 6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**
- ПРИЛОЖЕНИЯ**

ВВЕДЕНИЕ

Практика по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

Практика по профилю специальности направлена на формирование Ваших общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Содержание практики определяет программа практики по профилю специальности.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретенные теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации в будущей профессиональной деятельности.

По результатам практики Вы представляете отчет, который утверждается организацией, в которой проходит практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение практики по профилю специальности является обязательным условием обучения.

Обращаем Ваше внимание на то, что студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю и направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Практика по профилю специальности завершается зачетом. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению ОК в период прохождения практики, дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Настоящие методические указания содержат цели и задачи практики, задания на практику, особенности организации практики, а также требования к подготовке отчета по практике.

В электронном виде данные методические указания Вы можете найти на образовательном портале по адресу <http://newlms.magtu.ru> (через собственный логин, пароль).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Программа практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения Вами профессиональных компетенций по специальности.

Задачи практики по профилю специальности:

1. Получение Вами практического опыта и формирования профессиональных компетенций на практике по профилю специальности в рамках вида деятельности:

ВД.1 Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов).

Практический опыт

- осуществления технологических операций по производству черных металлов;
- использования систем автоматического управления технологическим процессом;
- эксплуатации технологического и подъемно-транспортного оборудования, обеспечивающего процесс производства черных металлов;
- анализа качества сырья и готовой продукции;
- анализа причин брака выпускаемой продукции и разработки мероприятий по его предупреждению;
- анализа и оценки состояния техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном участке.

Профессиональные компетенции

ПК 1.1 Осуществлять технологические операции по производству черных металлов.

ПК 1.2 Использовать системы автоматического управления технологическим процессом.

ПК 1.3 Эксплуатировать технологическое и подъемно-транспортное оборудование, обеспечивающее процесс производства черных металлов.

ПК 1.4 Анализировать качество сырья и готовой продукции.

ПК 1.5 Анализировать причины брака выпускаемой продукции и разрабатывать мероприятия по его предупреждению.

ПК 1.6 Анализировать и оценивать состояние техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном участке.

1. Формирование Ваших общих компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ВД.2 Организация работы коллектива на производственном участке.

Практический опыт

- планирования собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей;

- принятия решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.

Профессиональные компетенции

ПК 2.1 Планировать и организовывать собственную деятельность, работу подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.

ПК 2.2 Принимать решения в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.

2. Формирование Ваших общих компетенций:

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ВД.3 Участие в экспериментальных и исследовательских работах.

Практический опыт

- участие в разработке новых технологий и технологических процессов;
- участие в обеспечении и оценке экономической эффективности;
- оформление результатов экспериментальной и исследовательской деятельности;

Профессиональные компетенции

ПК 3.1 Принимать участие в разработке новых технологий и технологических процессов.

ПК 3.2 Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности.

ПК 3.3 Оформлять результаты экспериментальной и исследовательской деятельности.

3. Формирование Ваших общих компетенций:

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ВД.4 Выполнение работ по профессии подручный сталевара конвертера.

Практический опыт

- техническое обслуживание и ремонт оборудования сталеплавильной печи под руководством сталевара (первого подручного).

Профессиональные компетенции

ПК 4.1. Производить выпуск стали и шлака, обслуживание конвертера под руководством сталевара или первого подручного.

ПК 4.2. Выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования конвертера под руководством сталевара или первого подручного.

4. Формирование Ваших общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Практика по профилю специальности проводится концентрированно в рамках профессионального модуля и предусмотрена в следующем объеме:

Вид практики: учебная		Кол-во часов/ недель	Курс	Вид аттестации и контроля
ПМ 01 Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов)	ПП 01.01 (по профилю специальности)	360/10	3	Промежуточная (зачет)
ПМ 02 Организация работы коллектива на производственном участке	ПП 02.01 (по профилю специальности)	36/1	4	Промежуточная (зачет)
ПМ 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах.	ПП 03.01 (по профилю специальности)	108/3	4	Промежуточная (зачет)
ПМ 04 Выполнение работ по профессии подручный сталевара конвертера	ПП 04.01 (по профилю специальности)	180/5	4	Промежуточная (зачет)

Для прохождения практики получите задание в соответствии с приложением 3.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Практика по профилю специальности проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) и «МГТУ им. Г.И. Носова».

Сроки проведения практики по профилю специальности устанавливаются на основании рабочих учебных планов и календарных учебных графиков специальностей.

В соответствии с календарным учебным графиком специальности до начала практики готовится приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закрепления каждого студента за организацией.

В случае совмещения обучения с трудовой деятельностью, Вы вправе проходить практику по профилю специальности в организации по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность Вашей организации соответствует целям практики.

Перед началом практики по профилю специальности проводится организационное собрание с целью ознакомления Вас с приказом, выдачи задания на практику, оформления необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

Руководитель практики от колледжа обязан:

- распределить студентов по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, санитарная книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до студентов цели и задачи практики, выдать им необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и порядку его защиты;
- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;
- обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы (посещение баз практик по утвержденному заведующим производственным сектором графику, телефонные контакты с руководителем практики от организации и пр.);

- контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- своевременно ставить в известность об отсутствии студентов на рабочих местах;

- доводить информацию об итогах практики до заведующего отделением;

- вносить предложения по улучшению системы производственного обучения руководству колледжа.

Руководитель практики от организации обязан:

- предоставить Вам рабочие места, назначить руководителей практики от организации, определить наставников;

- при наличии вакантных должностей заключить с Вами срочные трудовые договоры;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводить инструктаж по ознакомлению с требованиями ОТ и ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения практики Вы обязаны:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом, имея при себе договор о проведении практики, индивидуальное задание;

- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от колледжа.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Практика по профилю специальности завершается зачетом.

Зачет выставляется при условии:

- наличия положительного аттестационного листа по практике;

- степени и качества приобретенных Вами профессиональных умений, практического опыта;

- наличия положительной характеристики от организации;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Критерии оценки отчета по практике по профилю специальности:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики

- отчет собран в полном объеме;

- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);

- оформление отчета;

- индивидуальное задание раскрыто полностью;

- не нарушены сроки сдачи отчета.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании каждого этапа практики по профилю специальности Вам необходимо подготовить отчет, который оформляется в строгом соответствии с требованиями настоящих указаний.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, Вы комплектуете в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете задание на практику (приложение 2);
- табель учета рабочего времени (приложение 4);
- характеристика на студента (приложение 5);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- аттестационный лист по практике (приложение 6);
- дневник и приложения к отчету (приложение 7).

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. Каждый отчет выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт TimesNewRoman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

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 по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

К отчету можно приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично Вам как свидетельство об освоении Вами общих и профессиональных компетенций.

Отчет о выполнении заданий по практике по профилю специальности является обязательным для получения зачета по практике

5 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Отчет по практике содержит титульный лист, введение, основную часть, выводы и приложения.

Титульный лист - это первая страница отчета, где Вам необходимо заполнить все строчки (приложение 1).

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт Вам задание на практику (приложение 3), содержащее цели и задачи её прохождения. Они включаются в отчёт. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике по профилю специальности. Содержит описание предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе Вы даете подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываете изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы Раздел отчёта, в котором Вы даете своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

Отчет

по практике по профилю специальности

по специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство
стали базовой подготовки.

**ПМ 01 Ведение технологического процесса производства черных
металлов (чугуна, стали и ферросплавов).**

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20____

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

**Отчет
по практике по профилю специальности**

**по специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство
стали базовой подготовки.**

ПМ 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах.

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20__

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

**Отчет
по практике по профилю специальности**

**по специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство
стали базовой подготовки.**

**ПМ 02 Организация работы коллектива на производственном
участке.**

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20__

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

**Отчет
по практике по профилю специальности**

**по специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство
стали базовой подготовки.**

**ПМ 04 Выполнение работ по профессии подручный сталевара
конвертера.**

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20__

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

№п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Задание на практику	
2.	Табель учета рабочего времени	
3.	Характеристика на студента	
4.	Отчет о выполнении заданий по практике	
5.	Аттестационный лист по практике	
6.	Дневник по практике	
7.	Приложение №	
8.	Приложение №	
9.	Приложение №	

ЗАДАНИЕ
на практику по профилю специальности
Студента (ки) гр. _____

(И.О.

Фамилия)

22.02.01 Metallurgy of black metals. Production of basic steel preparation.

ПМ 01. Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов)

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - осуществления технологических операций по производству черных металлов;
 - использования систем автоматического управления технологическим процессом;
 - эксплуатации технологического и подъемно-транспортного оборудования, обеспечивающего процесс производства черных металлов;
 - анализа качества сырья и готовой продукции;
 - анализа причин брака выпускаемой продукции и разработки мероприятий по его предупреждению;
 - анализа и оценки состояния техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном участке.

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формирования компетенций
ПК 1.1. Осуществлять технологические операции по производству черных металлов.	1.Определение степени нагрева выпускаемой стали. 2.Определение степени нагрева выпускаемого шлака 3.Участие в выпуске стали и шлака.
ПК 1.2. Использовать системы автоматического управления технологическим процессом	Наблюдение по показаниям контрольно-измерительных приборов и другим данным за составом стали и шлака, циркуляцией воды, работой фурм и охлаждающих устройств. Дистанционное управление автоматической системой набора, взвешивания и загрузки

ПК 1.3. Эксплуатировать технологическое и подъемно-транспортное оборудование, обеспечивающее процесс производства черных металлов	Подготовка и сушка огнеупорных заправочных масс Заправка футеровки ванны сталеплавильных агрегатов. Обслуживание бункеров для сыпучих материалов. Участие в ремонтах оборудования печей. Ввод в работу или вывод из работы бункеров с шихтовыми материалами Участие в ремонтах вспомогательного
ПК 1.4 Анализировать качество сырья и готовой продукции	Определение качества и состава компонентов шихты. Отбор проб стали. Отбор проб шлака
ПК 1.5. Анализировать причины брака выпускаемой продукции и разрабатывать мероприятия по его предупреждению.	Наблюдение за качеством шлакообразующих материалов. Отбор проб стали. Отбор проб шлака.
ПК 1.6. Анализировать и оценивать состояние техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном	Анализ состояния техники безопасности Оценка состояния промышленной санитарии

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Место практики: ПАО «ММК» ККЦ, ЭСПЦ.

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первая неделя
2.	Выполнить основные технологические операции (шихтовка, завалка лома, заливка чугуна, продувка кислородом, выпуск жидких продуктов плавки) для определенной марки стали	1 – 4 неделю
3.	Составить схему АСУ ТП при выплавке стали в кислородном конвертере	5 неделя
4.	Выбрать и подготовить основные инструменты и приспособления для обслуживания сталевыпускной летки конвертера	6-7 неделя
5.	Составить список методов и приборов контроля качества выплавленной стали и шлака	8 неделя
6.	Составить таблицу Дефекты при разливке конвертерной стали на МНЛЗ. Разработать мероприятия по устранению этих видов брака конвертерной стали	9 неделя
7.	Выявить газоопасные места на конвертерном участке. Определить оптимальные мероприятия по защите от вредных и опасных факторов на данном участке	10 неделя
8.	Оформить документы для отчета по практике	10 неделя
9.	Подготовить и сдать отчет по практике	
Итого:		360

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. План (схема) участка, отделения, цеха.

2. Маршрутная карта технологии выплавки металла.
3. Технологическая инструкция п\сталевара.
4. Общий вид основного агрегата цеха.

Руководитель практики от МпК

(подпись)

И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И. Носова»)

ЗАДАНИЕ
на практику по профилю специальности
Студента (ки) гр. _____

(И.О.

Фамилия)

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

ПМ 02. Организация работы коллектива на производственном участке

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - планирования собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей;
 - принятия решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 2.1. Планировать и организовывать собственную деятельность, работу подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.	1.Участие в деятельности структурного подразделения предприятия, бригады. 2.Участие в планировании собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.

ПК 2.2. Принимать решения в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.	1.Участие в принятии решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса. 2.Участие в контроле над деятельностью членов коллектива предприятия.
--	--

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Место практики: ПАО «ММК» ЭСПЦ, ККЦ.

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	одна неделя
2	Организовать работу бригады подручных сталеваров конвертера	одна неделя

	при взятии пробы стали и замера температуры согласно технологической инструкции	
3	Составить план действия при прогаре кислородной фурмы	одна неделя
4	Оформить документы для отчета по практике	одна неделя
5	Подготовить и сдать отчет по практике	
	Итого:	36

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Штатное расписание цеха (участка);
2. Схема грузопотока продукции цеха;
3. Документация по охране труда;
4. Образцы документации на готовую продукцию.
5. Образцы нормативно-правовых актов.

Руководитель практики от МпК _____

И.О. Фамилия (подпись)

«____» _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И. Носова»)

ЗАДАНИЕ
на практику по профилю специальности
Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

ПМ 03. Участие в экспериментальных и исследовательских работах.

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - участия в разработке новых технологий и технологических процессов;
 - участия в обеспечении и оценке экономической эффективности;
 - оформления результатов экспериментальной и исследовательской деятельности.

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
3.1. Принимать участие в разработке новых технологий и технологических процессов.	Участие в разработке новых технологий и технологических процессов по улучшению качества получаемой стали.
ПК 3.2. Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности	1.Выполнение оценки экономической эффективности. 2.Планирование рабочего дня мастера, порядок приема и сдачи рабочего места.

ПК 3.3. Оформлять результаты экспериментальной и исследовательской деятельности.	1.Выполнение экспериментально – исследовательской работы. 2.Оформление результатов экспериментальной и исследовательской
--	---

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Место практики: ПАО «ММК» ККЦ, ЭСПЦ.

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первая неделя
2	Выявить основные проблемы на участке загрузки металлического лома и заливке чугуна в конвертер	первая неделя
3	Составить калькуляцию себестоимости 1т. определенной марки конвертерной стали	вторая неделя
4	Выполнить эскиз участка внепечной обработки стали ККЦ.	третья неделя
5	Оформить документы для отчета по практике	третья неделя
6	Подготовить и сдать отчет по практике	
	Итого:	108

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. План (схема) участка, отделения, цеха.

2. Техничко-экономические показатели цеха.
3. Должностная инструкция подручного сталевара.
4. Общий вид основного агрегата цеха.

Руководитель практики от МпК

Фамилия

(подпись)

И.О.

«____» _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования российской
федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
Высшего образования
«магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ЗАДАНИЕ
на практику по профилю специальности

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали
базовой подготовки.

**ПМ.04 Выполнение работ по профессии Подручный сталевара
конвертера.**

Цели практики:

1 Получение практического опыта:

- осуществления технологических операций по выпуску стали и шлака из сталеплавильной печи под руководством сталевара (первого подручного);
- обслуживания сталевыпускных желобов под руководством сталевара (первого подручного);
- технического обслуживания и ремонта оборудования сталеплавильной печи под руководством сталевара (первого подручного)

2 Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 4.1 Производить выпуск стали и шлака, обслуживание	выполнение технологических операций по выпуску стали и шлака

конвертера под руководством сталевара или первого подручного.	из сталеплавильной печи; обслуживание сталевыпускных и шлаковых желобов.
ПК 4.2. Выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования конвертера под руководством сталевара или первого подручного	техническое обслуживание и ремонт оборудования печи

3 Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Место практики: ПАО «ММК» ККЦ, ЭСПЦ.

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Произвести выпуск стали и взять пробы для химического анализа	первая неделя
2	Подготовить инструменты для закрытия сталевыпускного отверстия	вторая неделя
3	Произвести скачивание шлака	третья неделя
4	Произвести осмотр и подготовку конвертера перед новой плавкой.	четвертая неделя
5	Подготовить основные инструменты для ведения технологического процесса производства стали в конвертере	пятая неделя
6	Работа за пультом управления конвертером	пятая неделя
7	Оформление документов для отчета по практике. Подготовка и сдача отчета по практике	пятая неделя
	Итого:	180 часов

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

3. План (схема) участка, отделения, цеха.
4. Маршрутная карта технологии выплавки металла.
3. Технологическая инструкция п\сталевара.
4. Общий вид основного агрегата цеха.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Студента (ки) _____

Продолжительность практики с « ____ » _____ по « ____ » _____

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

« ____ » _____ 20__

(подпись руководителя от организации)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____

(И.О.Фамилия)

За время прохождения учебной практики в (на) _____

(наименование организации)

студент (ка), при выполнении видов производственных работ в соответствии с индивидуальным заданием на практику, продемонстрировал (а) следующие результаты:

1. 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.*) _____

(ответственное, безответственное)

2. **Умеет/не умеет** (*нужное подчеркнуть*) планировать и организовывать собственную деятельность, **способен(а)/не способен(на)** (*нужное подчеркнуть*) налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет **высокий, средний, низкий** (*нужное подчеркнуть*) уровень культуры поведения, **умеет/не умеет** (*нужное подчеркнуть*) работать в команде.

В отношении заданий **проявил (а)/ не проявил (а)** (*нужное подчеркнуть*) такие качества как готовность к самообучению, освоению новых видов технологии, оборудования, профессии и места работы, инициативность.

Замечания, предложения _____

« _____ » _____ 20__
(дата)

(подпись руководителя практики от организации)

МП

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (ая) на ____ курсе специальности 22.02.01
Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.
успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по
профессиональному модулю: **ПМ 01 Ведение технологического**
процесса производства черных металлов (чугуна, стали и
ферросплавов).

в объеме 360 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации: ПАО ММК ККЦ, ЭСПЦ.

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 1.1	1.Определение степени нагрева выпускаемой стали. 2.Определение степени нагрева выпускаемого шлака 3.Участие в выпуске стали и шлака.	
ПК 1.2	Наблюдение по показаниям контрольно-измерительных приборов и другим данным за составом стали и шлака, циркуляцией воды, работой фурм и охлаждающих устройств. Дистанционное управление автоматической системой набора, взвешивания и загрузки	
ПК 1.3	Подготовка и сушка огнеупорных заправочных масс Заправка футеровки ванны сталеплавильных агрегатов.	

	Обслуживание бункеров для сыпучих материалов. Участие в ремонтах оборудования печей. Ввод в работу или вывод из работы бункеров с шихтовыми материалами Участие в ремонтах вспомогательного	
ПК 1.4	Определение качества и состава компонентов шихты. Отбор проб стали. Отбор проб шлака.	
ПК 1.5	Наблюдение за качеством шлакообразующих материалов. Отбор проб стали. Отбор проб шлака.	
ПК 1.6	Анализ состояния техники безопасности Оценка состояния промышленной санитарии	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, подпись, должность)

МП

Дата «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.
Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)
«_____» _____ 20____ г.
МП

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (ая) на ____ курсе специальности 22.02.01
Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.
 успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по
 профессиональному модулю: **ПМ 02 Организация работы коллектива**
на производственном участке.

в объеме 36 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 в организации: ПАО ММК ККЦ, ЭСПЦ.

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 2.1	1.Участие в деятельности структурного подразделения предприятия, бригады. 2.Участие в планировании собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.	
ПК 2.2	1.Участие в принятии решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса. 2.Участие в контроле над деятельностью членов коллектива предприятия.	

Руководитель практики от МпК _____

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от организации _____

(И.О. Фамилия, подпись, должность)

МП

Дата «_____» _____ 20____ г.

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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на ____ курсе специальности 22.02.01
Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.
успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по
профессиональному модулю: **ПМ 03 Участие в экспериментальных и
исследовательских работах.**

в объеме 108 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации: ПАО ММК ККЦ ЭСПЦ.

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 3.1	Участие в разработке новых технологий и технологических процессов по улучшению качества получаемой стали.	
ПК 3.2	1.Выполнение оценки экономической эффективности. 2.Планирование рабочего дня мастера, порядок приема и сдачи рабочего места.	
ПК 3.3	1.Выполнение экспериментально – исследовательской работы. 2.Оформление результатов экспериментальной и исследовательской деятельности.	

Руководитель практики от МпК _____

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, подпись, должность)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. МП

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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности 22.02.01
Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.
успешно прошел (ла) практику по профилю специальности по
профессиональному модулю: **ПМ 04 Выполнение работ по профессии**
подручный сталевара конвертера.

в объеме 180 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации: ПАО ММК ККЦ ЭСПЦ.

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 4.1	выполнение технологических операций по выпуску стали и шлака из сталеплавильной печи; обслуживание сталевыпускных и шлаковых желобов.	
ПК 4.2	техническое обслуживание и ремонт оборудования печи	

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, подпись, должность)

МП

Дата «_____» _____ 20__ г.

Приложение 7

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ.01 Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов)

22.02.01_Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

Студента (ки) _____
(ФИО)

Группы _____
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК _____
(ФИО)

Руководитель практики от организации* _____
(ФИО)

Магнитогорск, 20 ____

Форма внутренних листов дневника по практике

Дата	Содержание работ на практике	Подпись руководителя практики*

Приложение 9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики: учебная, по профилю специальности, преддипломная)
Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

— _____
(шифр и наименование специальности)

ПМ.0n

— _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта¹
- 1.1 ПК п.п ОК п.п
- 1.2

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПОп.пУп.п	1. 2.
ПОп.пУп.п	1. 2.

Место
практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.		
2.		

3.	Оформить документы для отчета по практике	
4.	Подготовить и сдать отчет по практике	

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

- 1.
- 2.

Руководитель практики от МпК _____
И.О. Фамилия (подпись)

«____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(И.О.Фамилия)
обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности

(шифр и наименование специальности)

успешно
прошел(ла) _____

практику _____

(вид практики: учебная, по профилю специальности, преддипломная)

по профессиональному модулю: _____

(индекс и наименование профессионального модуля)

в объеме ____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК п.п ОК п.п

1.2

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПОн.пУп.п	1. 2. 3.	
ПОн.пУп.п	1. 2..	

Руководитель практики от МпК _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
1	5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО исключить из Отчета по практике Приложения 4, 5, 8	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	
2	ПРИЛОЖЕНИЯ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	

		по образовательным программам СПО дополнить Приложения №9, 10)		
--	--	---	--	--