

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 учебной
практике
по специальности 22.02.01 Metallurgy 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**

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

Протокол №3 от 24.02.2021
г.

Разработчики:

И.В. Решетова

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

Н.Г. Дегтяренко

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

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 Metallurgy 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	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	10
5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	11
6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	153

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

Учебная практика направлена на приобретение Вами практических профессиональных умений, первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам деятельности для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по избранной специальности. Содержание практики определяет программа учебной практики.

Учебная практика также направлена на освоение профессии рабочего в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, полигонах и других объектах университета и МпК, в организациях на основе договора с МГТУ.

Учебная практика проводится в организации. 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 учебной практики 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.

Учебная практика завершается зачетом. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителем практики от колледжа и /или организации, а также дневника по практике в соответствии с заданием на практику, наличия положительной характеристики и отчета по практике.

Внимание! Если Вы совмещаете обучение с трудовой деятельностью, то вправе проходить учебную практику в организации по месту работы в случае, если осуществляемая Вами профессиональная деятельность соответствует целям практики.

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 Учебная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 22.02.01 Metallurgy of black metals. Production of steel as a base preparation in terms of mastering the activity and is directed at the acquisition by you of practical professional skills, primary practical experience, realized within the framework of the professional module.

Задачи учебной практики:

1. Получение Вами первоначального практического опыта и формирования профессиональных компетенций на учебной практике 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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

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

- технического обслуживания и ремонта 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.

Освоение Вами профессии рабочего/Подручный сталевара конвертера
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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по специальности проводится концентрированно в рамках профессионального модуля и предусмотрена в следующем объеме:

Вид практики: учебная		<i>Кол-во часов/недель</i>	<i>Курс</i>	<i>Вид аттестации и контроля</i>
ПМ 01 Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов)	УП 01.01 (учебная)	72/2	2	Промежуточная (зачет)
ПМ 02 Организация работы коллектива на производственном участке	УП 02.01 (учебная)	36/1	4	Промежуточная (зачет)
ПМ 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах.	УП 03.01 (учебная)	36/1	4	Промежуточная (зачет)
ПМ 04 Выполнение работ по профессии подручный сталевара конвертера	УП 04.01 (учебная)	72/2	4	Промежуточная (зачет)

Для прохождения практики получите задание в соответствии с приложением 3.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, полигонах. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются на основании учебных планов и календарных учебных графиков.

В соответствии с календарным учебным графиком 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 учебную практику в организации по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность Вашей организации соответствует целям практики.

Перед началом учебной практики 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 рабочим местам или по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию (санитарная книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до Вас цели и задачи практики, выдать необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;
- реализовывать или контролировать реализацию программы практики и выполнять условия проведения практики, 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;
- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации.

Руководитель практики от организации (если учебная практика

проходит в организации) обязан:

- предоставить Вам рабочие места, 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 инструктажи по ознакомлению с требованиями ОТ и ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения практики Вы обязаны:

- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты в учебных мастерских, лабораториях, полигонах и других объектах университета и МпК прибыть на практику в сроки, установленные приказом проректора, имея при себе договор о проведении практики, индивидуальное задание сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от колледжа если учебная практика проходит в организации;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Учебная практика 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 (если учебная практика проходит в организации);
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику (если учебная практика проходит в организации).

Критерии оценки отчета по учебной практике (если учебная практика проходит в организации):

- 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.

Во время прохождения учебной практики Вы осваиваете профессию подручный сталевара конвертера в соответствии с ФГОС СПО и получаете документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего.

Квалификационный разряд по профессии подручный сталевара конвертера вам присваивается в соответствии с квалификационной характеристикой (приложение 9) после выполнения пробных работ.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ*

В случае, если учебная практика проходит в организации, Вам необходимо подготовить отчет, который оформляется в строгом соответствии с требованиями настоящих указаний.

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; подготовленные Вами материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от колледжа.

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

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете задание на практику (приложение 2);
- задание на учебную практику (приложение 3);
- табель учета рабочего времени (приложение 4);
- характеристика на студента (приложение 5);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- аттестационный лист по практике (приложение 6, 7);
- дневник и приложения к отчету (приложение 8).

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. 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 Times New Roman, 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.

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

6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о выполнении заданий по учебной практике является обязательным для получения зачета по практике, если данная практика проводится в организации.

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 учебной практике. 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 учебной практике

**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 учебной практике**

**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 учебной практике**

**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 учебной практике**

**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 №	

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

ЗАДАНИЕ
на учебную практику
Студента (ки) гр. _____

(И.О.

Фамилия)

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой
подготовки.

**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 работ
--	------------

ПК 1.1. Осуществлять технологические операции по производству черных металлов.	выполнение технологических операций по производству черных металлов
ПК 1.2. Использовать системы автоматического управления технологическим	использование систем автоматического управления технологическим процессом
ПК 1.3. Эксплуатировать технологическое и подъемно-транспортное оборудование, обеспечивающее процесс производства черных	эксплуатация технологического и подъемно-транспортного оборудования, обеспечивающего процесс производства черных металлов
ПК 1.4. Анализировать качество сырья и готовой продукции	анализ качества сырья и готовой продукции; анализ причин брака выпускаемой продукции и разработки мероприятий по его предупреждению
ПК 1.5. Анализировать причины брака выпускаемой продукции и разрабатывать мероприятия по его	анализ причин брака выпускаемой продукции; разработка мероприятий по предупреждению брака
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 личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Место практики: МпК

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Рассчитать состав шихтовых материалов согласно технологической документации по выплавке стали в конвертере садкой 370 т	первая неделя
2.	Выбрать приборы температурного контроля при ведении выплавки стали в кислородном конвертере	первая неделя
3.	Осуществить подготовку вспомогательного инструмента и оборудования для выплавки стали с использованием мультимедийной программы SikE	первая неделя
4.	Выполнить анализ пробы стали марки 10 ХСНД.	первая неделя
5.	Обосновать причину перегрева стали и повышенное содержание серы. Разработать мероприятия по устранению этих видов брака конвертерной стали.	вторая неделя
6.	Составить карту контроля соблюдения технологического процесса выплавки конвертерной стали.	вторая неделя
7.	Оформить документы для отчета по практике	вторая неделя
8.	Подготовить и сдать отчет по практике	вторая неделя

	Итого	72 часа
--	-------	----------------

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

1. Химические составы шихтовых материалов, используемых при выплавке стали. Марочники сталей
2. Схемы автоматического контроля ведения плавки стали в сталеплавильных агрегатах. На установках внепечной обработки и установках непрерывной разливки
3. Технологическая карта выплавки стали в сталеплавильных агрегатах.
4. Технологические инструкции, должностные инструкции и инструкции по охране труда кислородно-конвертерного и электросталеплавильного цеха.

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»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
по учебной практике

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,	Участие в деятельности структурного подразделения предприятия, бригады. Участие в планировании собственной деятельности, работы подразделения,

участка, бригады, коллектива исполнителей	смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.
ПК.2.2 Принимать решения в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса	Участие в принятии решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса. Участие в контроле над деятельностью членов коллектива

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), результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Место практики: МпК.

№ п/п	Содержание заданий	Сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	одна неделя
2.	Составить план работы на месяц бригады подручных сталеваров конвертера	одна неделя
3.	Составить план действия бригады при прогаре	одна неделя

	сталеразливочного ковша во время слива плавки	
5.	Оформить документы для отчета по практике	одна неделя
6.	Подготовить и сдать отчет по практике	одна неделя
		36 часов

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

- 1 Штатное расписание работников цеха
- 2 Тарифные сетки
- 3 Условия премирования работников цехов
- 4 Производственная программа
- 5 Калькуляция себестоимости 1 т готовой продукции
- 6 Баланс рабочего времени агрегата

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»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на учебную практику

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

ПМ 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах

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
ПК 3.1. Принимать участие в разработке новых технологий и технологических процессов.	1. Участие в разработке новых технологий и технологических процессов по улучшению качества
ПК 3.2. Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности	1. Выполнение оценки экономической эффективности
ПК 3.3. Оформлять результаты экспериментальной и	1. Выполнение экспериментально-исследовательской работы 2. Оформление результатов

исследовательской деятельности.	экспериментальной и исследовательской деятельности
---------------------------------	--

1. 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 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.

Место практики: МпК

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.	Изучить структуру экспериментальной научно-исследовательской работы Выполнить научно-исследовательскую работу, согласно выданному заданию	одна неделя
3.	Рассчитать технико-экономические показатели работы доменной печи за конкретный временной период	одна неделя
4.	Подготовить презентацию с обоснованием изменения технико-экономических показателей работы участка доменного цеха	одна неделя
5.	Оформить документы для отчета по практике	одна неделя

6.	Подготовить и сдать отчет по практике	одна неделя
	Итого	36 часов

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

- 1 Технологические инструкции, должностные инструкции и инструкции по охране труда сталеплавильных цехов.
- 2 Схемы участков цехов, цеха, агрегата или технологической линии.
- 3 Штатное расписание работников цеха
- 4 Тарифные сетки
- 5 Условия премирования работников цехов
- 6 Производственная программа
- 5 Анализ себестоимости готовой продукции
- 7 Техничко – экономические показатели участка или цеха

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»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
по учебной практике

Студента 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 работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 4.1 Производить выпуск стали и шлака, обслуживание конвертера под руководством сталевара или первого подручного.	выполнение технологических операций по выпуску стали и шлака из сталеплавильной печи; обслуживание сталевыпускных и шлаковых желобов на тренажере – симуляторе Sike

ПК 4.2. Выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования конвертера под руководством сталевара или первого подручного	-выполнять плоскостную разметку на пластинах; -выполнять слесарную обработку и подгонку по месту деталей; -изготавливать крепежные изделия (планки, скобы и т.д.); -выполнять - опиливать, прогонять резьбу (болты, гайки, шпильки); -сверление сквозных и глухих отверстий на скобах; -рассверливание и зенкование отверстий на подвесных крюках.
---	---

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: МпК

№ п/п	Содержание заданий	Сроки выполнения
-------	--------------------	------------------

1	Осуществление загрузки кислородного конвертера на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	первая неделя
2	Ведение процесса плавки на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	первая неделя
3	Выпуск стали и шлака на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	первая неделя
4	Подготовка желобов на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	первая неделя
5	Проигрывание сценария различных аварийных ситуаций при выполнении работ при обслуживании конвертера на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	первая неделя
6	Выполнение слесарной обработки и подгонки по месту деталей;	вторая неделя
7	Изготовление крепежных изделий (планки, скобы и т.д.);	вторая неделя
8	Опиливание, прогонка резьбы (болты, гайки, шпильки);	вторая неделя
9	Сверление сквозных и глухих отверстий на скобах;	вторая неделя
10	Рассверливание и зенкование отверстий на подвесных крюках	вторая неделя
11	Комплексная работа: изготовление фланца	вторая неделя
12	Оформление документов для отчета по практике	вторая неделя
13	Подготовка и сдача отчета по практике	
	Итого:	72 часа

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

1. Фото или скриншоты выполнения заданий на тренажере – симуляторе Sike.
2. Фото или скриншоты деталей, изготовленных в слесарной мастерской

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)
обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности 22.02.01 Металлургия
черных металлов. Производство стали базовой подготовки.
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:
**ПМ 01 Ведение технологического процесса производства черных
металлов (чугуна, стали и ферросплавов).**
в объеме 72 часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
в организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 1.1	выполнение технологических операций по производству черных металлов	
ПК 1.2	использование систем автоматического управления технологическим процессом	
ПК 1.3	эксплуатация технологического и подъемно-транспортного оборудования, обеспечивающего процесс производства черных металлов	
ПК 1.4	анализ качества сырья и готовой продукции; анализ причин брака выпускаемой продукции и разработки мероприятий по его предупреждению	
ПК 1.5	анализ причин брака выпускаемой продукции; разработка мероприятий по предупреждению брака	
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, 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)
обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности 22.02.01 Металлургия
черных металлов. Производство стали базовой подготовки.
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:
**ПМ 02 Организация работы коллектива на производственном
участке.**
в объеме 36 часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
в организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

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

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

« ____ » _____ 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (И.О. Фамилия)
обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности 22.02.01 Металлургия
черных металлов. Производство стали базовой подготовки.
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:
ПМ 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах.
в объеме 36 часов с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
в организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 3.1	1. Участие в разработке новых технологий и технологических процессов по улучшению качества	
ПК 3.2	1.Выполнение оценки экономической эффективности	
ПК 3.3	1.Выполнение экспериментально-исследовательской работы 2. Оформление результатов	

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

« _____ » _____ 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:
ПМ 04 Выполнение работ по профессии подручный сталевара конвертера.
в объеме 72 часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 4.1	Осуществление загрузки кислородного конвертера на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	
	Ведение процесса плавки на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	
	Выпуск стали и шлака на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	
	Подготовка желобов на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	
	Проигрывание сценария различных аварийных ситуаций при выполнении работ при обслуживании конвертера на тренажере симуляторе Sike «Технологические основы конверторной плавки»	
ПК 4.2	Выполнение слесарной обработки и подгонки по месту деталей;	
	Изготовление крепежных изделий (планки, скобы и т.д.);	

	Опиливание, прогонка резьбы (болты, гайки, шпильки);	
	Сверление сквозных и глухих отверстий на скобах;	
	Рассверливание и зенкование отверстий на подвесных крюках	
	Комплексная работа: изготовление фланца	

На основании протокола проверочных работ № _____ от « ____ »
 _____ 20 ____ г. рекомендован квалификационный разряд
 _____ по профессии «Подручный сталевара конвертера»

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

МП

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
ПОн.пУн.п	1. 2.
ПОн.пУн.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.

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

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
ПОп.пУп.п	1. 2. 3.	
ПОп.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 по образовательным программам СПО дополнить Приложения №9, 10)	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	