

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 Выполнение работ по осуществлению караульной службы,
тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

20.02.04 Пожарная безопасность

Тольятти, 2024 г.

Составитель: Конухова Юлия Валериевна, преподаватель ГБПОУ «ТСЭК».

Рецензенты:

Фирсова Людмила Васильевна, методист ГБПОУ «ТСЭК»

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной и учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.01 Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

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

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Цели и задачи практики

2 Содержание практики

3 Организация и руководство практикой

4 Требования к оформлению отчета

Форма титульного листа отчета

Форма отзыва

Форма характеристики

Форма аттестационного листа

Форма дневника производственной практике

Приложение А Название

Приложение Б Название

Приложение В название

Приложение Г Название

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Производственная и учебные практики являются составной частью профессионального модуля *ПМ.01 Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций* по специальности *20.02.04 Пожарная безопасность*.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *20.02.04 Пожарная безопасность*;
- учебным планом специальности *20.02.04 Пожарная безопасность*;
- рабочей программой *ПМ.01 Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций*;
- потребностями ведущих организаций: *ФГКУ «31 отряд ФПС по Самарской области»*;
- настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю *ПМ.01 Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций* учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики.

Учебная практика направлена на приобретение Вами умений и первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по виду профессиональной деятельности *Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций*.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности

Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения работников *службы пожаротушения.*

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы. Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *начальника караула.* Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *службы пожаротушения.*

Прохождение учебной и производственной практики является **обязательным условием** обучения. Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий практики, особенности организации и порядок прохождения учебной и производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ГБПОУ «ТСЭК» поможет Вам без проблем получить положительную оценку.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная и учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *20.02.04 Пожарная безопасность* и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций*.

Цели практики:

1. Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности *Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций*.

2. Получение практического опыта (**для производственной практики**):

- организации несения службы дежурным караулом пожарной части;
- организации выезда дежурного караула по тревоге;
- разработки и ведения оперативной документации дежурного караула;
- разработки оперативных планов тушения пожаров;
- разработки мероприятий по подготовке личного состава;
- организации и проведения занятий с личным составом дежурного караула;
- организации занятий и инструктажей по мерам безопасности с работниками караулов (смен);
- участия в организации действий по тушению пожаров;
- участия в организации и проведении подготовки личного состава дежурных караулов (смен) к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде;
- участия в аварийно-спасательных работах.

3. Приобретение необходимых умений (*для учебной практики*)

- организовывать службу внутреннего наряда караула, поддерживать дисциплину;
- руководствоваться основными принципами служебного этикета в профессиональной деятельности;
- соблюдать морально-этические нормы взаимоотношения в коллективе;
- анализировать деятельность подчиненных, планировать работу с кадрами и принимать эффективные решения;
- обеспечивать правовую и социальную защиту сотрудников;
- рационально и эффективно организовывать свою профессиональную деятельность и работу подчиненных;
- использовать автоматизированные средства извещения о пожаре;
- осуществлять мониторинг района выезда пожарной части;
- организовывать выезд дежурного караула по тревоге;
- разрабатывать и вести оперативную документацию дежурного караула;
- передавать оперативную информацию;
- организовывать мероприятия по восстановлению караульной службы после выполнения задач по тушению пожара;
- разрабатывать планы занятий для личного состава дежурного караула, тренировок, комплексных учений;
- организовывать и проводить занятия и тренировки с личным составом дежурного караула;
- обеспечивать своевременное прибытие к месту пожара или аварии;
- организовывать и проводить разведку, оценивать создавшуюся обстановку на пожарах и авариях;
- осуществлять расчеты вероятного развития пожара;
- выбирать главное направление действий по тушению пожаров;

- выявлять опасные факторы пожара и принимать меры по защите личного состава от их воздействия;
- принимать решения об использовании средств индивидуальной защиты;
- использовать средства индивидуальной защиты;
- организовывать работу караулов (смен) на пожарах и авариях;
- использовать средства связи и оповещения, приборы и технические средства для сбора и обработки оперативной информации;
- ставить задачи перед участниками тушения пожара;
- контролировать выполнение поставленных задач;
- обеспечивать контроль изменения обстановки на пожаре и при проведении аварийно-спасательных работ;
- пользоваться современными системами пожаротушения и спасения людей;
- выбирать и применять пожарную, аварийно-спасательную и инженерную технику и оборудование при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- поддерживать групповое взаимодействие и работать в команде;
- обеспечивать безопасность личного состава караулов (смен) при работе на пожарах, авариях и проведении аварийно-спасательных работ;
- рассчитывать силы и средства для тушения пожара и планировать их эффективное использование;
- определять зоны безопасности при выполнении профессиональных задач;
- осуществлять расчеты вероятного развития чрезвычайных ситуаций;
- идентифицировать поражающие факторы и анализировать информацию об угрозах природного и техногенного характера;

- определять зоны безопасности при выполнении аварийно-спасательных работ;
- организовывать мероприятия по обеспечению безопасности работ, защите личного состава от поражающих факторов;
- принимать решения на использование средств индивидуальной защиты.

4. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Организовывать несение службы и выезд по тревоге дежурного караула пожарной части.

ПК 1.2. Проводить подготовку личного состава к действиям по тушению пожаров.

ПК 1.3. Организовывать действия по тушению пожаров.

ПК 1.4. Организовывать проведение аварийно-спасательных работ.

5. Формирование общих компетенций (ОК):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения 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, людьми, находящимися в зонах пожара.

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

Практика может быть организована в:

- *Государственная противопожарная служба*
- *Муниципальная пожарная охрана*
- *Ведомственная пожарная охрана*
- *Частная пожарная охрана*
- *Добровольная пожарная охрана*

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам закрепить умения, отработать опыт деятельности, сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Таблица 1 - Задания по УЧЕБНОЙ практике ПМ.01 Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру емых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	<ul style="list-style-type: none">- организовать несение службы дежурным караулом пожарной части;- организовать выезд дежурного караула по тревоге;- разработать оперативную документацию дежурного караула;- организовывать службу внутреннего наряда караула, поддерживать дисциплину;- провести мониторинг района выезда пожарной части;- вести оперативную документацию дежурного караула;- организовать мероприятия по восстановлению караульной службы после выполнения задач по тушению пожара.	ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none">- Предоставить отчет в виде распорядка дня дежурного караула пожарной части, установленного местным гарнизоном пожарной охраны;- Предоставить отчет в виде алгоритма действий при поступлении сигнала о пожаре согласно приказа №156 МЧС России;- Заполнить и представить к отчету оперативной документации дежурного караула согласно приказа №167 МЧС России, в свободной форме;- Предоставить отчет в виде перечня лиц внутреннего наряда караула и обязанности личного состава;- Предоставить отчет в виде оперативно-тактической характеристики района выезда подразделения по месту

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру емых ПК	Комментарии по выполнению задания
			прохождения практики, согласно документации подразделения; - Отразить ведение оперативной документации дежурного караула согласно подразделения по месту прохождения практики; - Перечислить мероприятия необходимые для постановки в боевой расчёт техники после возвращения в подразделение, в свободной форме.
2.	- разработать мероприятий по подготовке личного состава; - организовать занятий с личным составом дежурного караула; - организовать инструктаж по мерам безопасности с работниками караула; - принять участие в организации и проведении подготовки личного состава дежурных караулов к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде; - принять участие в разработке плана занятия для личного состава дежурного караула, тренировок, комплексных учений; - организовать занятия и тренировки с личным составом дежурного караула; - осуществить расчеты	ПК 1.2.	- Предоставить план занятий по подготовке личного состава к действиям по тушению пожара; - Предоставить план профессиональной подготовки согласно документации подразделения по месту прохождения практики; - Предоставить отчет о проведении инструктажа в виде заполненных страниц журнала инструктажа установленного образца в подразделении по месту прохождения практики; - Предоставить отчет в виде расчета времени нахождения газодымозащитников в непригодной для дыхания среде и заполненного журнала учёта нахождения газодымозащитников в непригодной для дыхания среде согласно Приказа №3 МЧС России; - Предоставить алгоритм действий личного состава части при отработке тренировки «План Крепость» в свободной форме; - Предоставить план занятия с личным составом на тему:

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру емых ПК	Комментарии по выполнению задания
	<p>вероятного развития пожара;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания; - рассчитать силы и средства для тушения пожаров пожара. 		<p>«Изучение пожаро-технического вооружения: ручные пожарные лестницы», в свободной форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предоставить расчеты вероятного развития пожара на объекте с массовым пребыванием людей находящемся в районе выезда подразделения по месту прохождения практики согласно приказа № 382 МЧС России; - Предоставить перечень требований безопасности при работе в СИЗОД в НДС согласно приказа №3 МЧС России; - Предоставить отчет в свободной форме согласно приказа №240 МЧС России о требуемом количестве сил и средств для тушения пожара ранга №2,3 в районе выезда подразделения по месту прохождения практики.
3.	<ul style="list-style-type: none"> - участие в организации действий по тушению пожаров; - передавать оперативную информацию; - организовывать и проводить разведку при пожарах, авариях; - выбирать решающее направление действий по тушению пожара; - выявлять опасные факторы пожара и принимать меры по защите личного состава от их воздействия; - организовать работу караулов на пожарах и авариях; - использовать средства связи и оповещения, 	ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - Описать действия РТП при тушении пожара на объекте в районе выезда подразделения по месту прохождения практики в свободной форме; - Предоставить образец радиообмена на основании аппаратного журнала части по месту прохождения практики, по форме приложения А; - Предоставить отчет в виде описания этапов проведения разведки согласно Приказа № 156 МЧС России; - Описать критерии выбора, решающего направления действий по тушению пожара согласно Приказа № 156 МЧС России; - Предоставить отчет с описанием опасных факторов пожара и мерам

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру емых ПК	Комментарии по выполнению задания
	<p>приборы, и технические средства для сбора и обработки оперативной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать мероприятия по обеспечению безопасности работ, защите личного состава от поражающих факторов; - использовать средства индивидуальной защиты. 		<p>по защите личного состава от их воздействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предоставить отчет с описанием действий подразделений при работе на пожарах и авариях согласно Приказа № 156 МЧС России; - Предоставить отчет в виде описания правил ведения радиообмена и использования средств связи для сбора и оперативной обработки информации согласно «Методических рекомендаций по планированию, организации и обеспечению связи в МЧС России» Москва 2013»; - Описать мероприятия по обеспечению безопасности работ, защите личного состава от поражающих факторов пожара в свободной форме; - Предоставить отчет с описанием мероприятий по использованию средств индивидуальной защиты согласно Приказа №1100Н;
4.	<ul style="list-style-type: none"> - участие в аварийно-спасательных работах; - обеспечивать безопасность личного состава караулов при проведении аварийно – спасательных работ; - определять зоны безопасности при проведении аварийно-спасательных работ. - обеспечивать контроль изменения обстановки при проведении аварийно-спасательных работ. - пользоваться 	ПК 1.4.	<ul style="list-style-type: none"> - Описать в свободной форме аварийно-спасательные работы для которых привлекаются подразделения пожарной охраны; - Предоставить отчет в виде мероприятий, обеспечивающих безопасность личного состава караулов при проведении аварийно – спасательных работ согласно Приказа № 1100Н МЧС России; - Описать зоны безопасности при проведении аварийно-спасательных работ; - Описать мероприятия по

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру емых ПК	Комментарии по выполнению задания
	современными средствами для спасения людей.		контролю изменения оперативной обстановки при проведении аварийно-спасательных работ, в свободной форме; - Предоставить описание современных средств для спасения людей, описать имеющиеся на вооружении современные средства для спасения людей в Тольяттинском гарнизоне.

Таблица 2 - Задания по производственной практике ПМ.01 Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	<ul style="list-style-type: none"> - организовать несение службы дежурным караулом пожарной части; - организовать выезд дежурного караула по тревоге; - разработать оперативную документацию дежурного караула; -разработать оперативный план тушения пожара; 	ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставить отчет в виде распорядка дня дежурного караула пожарной части, установленного местным гарнизоном пожарной охраны; -Предоставить отчет в виде алгоритма действий при поступлении сигнала о пожаре согласно приказа №156 МЧС России; - Заполнить собственноручно по образцам и приложить к отчету оперативную документацию дежурного караула согласно приказа №167 МЧС России; - Предоставить план тушения пожара на объект здравоохранения или объект с массовым пребыванием людей, либо объект дошкольного или школьного учреждения;
2.	<ul style="list-style-type: none"> - разработать мероприятия по подготовке личного состава; - организовать занятия с личным составом дежурного караула; - организовать занятия и инструктажи 	ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставить план занятий по подготовке личного состава к действиям по тушению пожара,

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируе мых ПК	Комментарии по выполнению задания
	по мерам безопасности с работниками караула;		согласно документации по месту прохождения практики; - Предоставить план профессиональной подготовки согласно документации подразделения по месту прохождения практики; - Предоставить отчет в виде плана конспекта повторного инструктажа и заполненную страницу журнала инструктажа установленного образца в подразделении по месту прохождения практики;
3.	-принять участие в организации действий по тушению пожаров; - принять участие в организации и проведении подготовки личного состава дежурных караулов к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде;	ПК 1.3	- Описать действия РТП при тушении пожара на объекте в районе выезда подразделения по месту прохождения практики в свободной форме; - Предоставить отчет в виде расчета времени нахождения газодымозащитников в непригодной для дыхания среде и заполненного журнала учёта нахождения газодымозащитников в непригодной для дыхания среде

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируе мых ПК	Комментарии по выполнению задания
			согласно Приказа №3 МЧС России; описать действия личного состава при работе в непригодной для дыхания среде.
4.	- принять участие в аварийно-спасательных работах;	ПК 1.4.	- Описать в свободной форме виды аварийно-спасательных работ для которых привлекаются подразделения пожарной охраны; правила ведения этих работ; используемый аварийно-спасательный инструмент и правила работы с ним.
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

**Примерный перечень документов,
прилагаемых в качестве приложений к отчету по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
практике (по профилю специальности)**

Приложение А Хxx.

Приложение Б Хxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Приложение В XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Приложение Г Хxx.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением, курирующие процесс организации и прохождения всех видов практик в соответствии с учебными планами по специальностям.

Ответственный за организацию практик утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей практики, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между профессиональной образовательной организацией и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от колледжа.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками прохождения практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики

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

Перед началом практики обучающиеся должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить договор на практику;
- получить методические рекомендации по производственной практике;
- изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;
- спланировать прохождение практики;

В процессе оформления на практику обучающиеся должны:

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

В процессе прохождения практики обучающиеся должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с руководителем практики от предприятия/организации;

- информировать руководителя по практике (наставника) о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с заданием;

По завершению практики обучающиеся должны:

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

3.2 Обязанности руководителя практики от ПОО

Руководитель практики от колледжа:

- проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации/предприятия, согласовывает и уточняет с ним задание на практику обучающегося по практике, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии/в организации;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает консультативную помощь обучающимся при сборе материалов, при подготовке отчета;

- оформляет характеристику, отзыв, аттестационный лист на каждого обучающегося;
- консультирует руководителя практики от предприятия о правилах заполнения характеристики, отзыва, аттестационного листа на каждого практиканта по итогам практики;
- проверяет отчет по практике и выставляет оценку в ведомость на основе характеристики, отзыва, аттестационного листа с оценкой руководителя практики от предприятия и с учетом личной оценки представленных материалов;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.

3.3 Обязанности руководителя практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики от предприятия:

- знакомится с содержанием заданий практики и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет рабочие места практикантам, определяет наставников (при необходимости);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;

- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации и обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами;
- оценивает освоение общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, и отражает результаты оценки в характеристике, отзыве, аттестационном листе на каждого обучающегося.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной и производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные Вами и подтверждающие выполнение заданий практики.

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

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

Таблица 3 – Порядок расположения документов в отчете

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист.	Согласно форме в данных МР
2.	Задание на практику	Выдается руководителем практики на организационном собрании перед практикой в составе данных МР.
3.	Отчет о выполнении заданий учебной/ производственной практики	Согласно форме в данных МР. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
4.	Приложения.	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий практики (копии созданных документов, фрагменты программ и др.). На приложения делаются ссылки в отчете о выполнении заданий практики. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
5.	Отзыв	Согласно форме в данных МР Отзыв является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителем практики от предприятия/организации по окончанию практики.
6.	Характеристика	Согласно форме в МР Характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Он

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
		заполняется руководителями практики от предприятия/организации и колледжа по окончанию практики.
7.	Аттестационный лист	Согласно форме в данных МР Аттестационный лист является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителем практики от предприятия/организации по окончанию практики и руководителем практики от колледжа. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике, и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
8.	Дневник практики.	Согласно форме в данных МР Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководителем от предприятия/учреждения.

Таблица 4 - Перечень документов, прилагаемых к отчету

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

Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание, что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа по адресу:
<http://тсэк-до.pdf>

Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны его различных разделов.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от первого лица;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: правое -10 мм, верхнее и нижнее -20 мм, левое -30 мм, абзацный отступ – 1,25 см.
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Текст отчета должен занимать не менее 10 печатных страниц (± 5 листов) без учёта листов с приложениями.

Форма титульного листа отчета

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(лишнее удалить)

Учебная/Производственная практика (по профилю специальности)
(наименование этапа практики)

по профессиональному модулю _____

ПМ.01

(код и наименование профессионального модуля)

*Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению
пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций*

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

20.02.04 Пожарная безопасность

(код и наименование профессии / специальности)

курс _____

учебная группа _____

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

20__-20__ учебный год

Форма описи документов в отчете (второй лист отчета)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Задание на практику
2. Отчет о выполнении заданий
3. Приложения
4. Дневник по практике

Лист задания на практику (выдается руководителем практики)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(лишнее удалить)

КОД Название ПМ

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируе мых ПК	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Руководитель практики от колледжа _____
подпись расшифровка

Студент _____
подпись расшифровка

Форма отчета о выполнении заданий по практике

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(длиннее удалить)

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

В ходе практики было..... (ПРИЛОЖЕНИЕ А), что позволило мне.....

Результатом работы явилось ...

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.

Вывод: xxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Форма отзыва

ОТЗЫВ

на студента(ку) _____
(фамилия имя отчество)

«___» _____ 20__ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

в период учебной/производственной практики на (в) _____

(наименование предприятия (организации))

с«___» _____ 2017 г. по _____ 2017 г. выполнил (а) следующие виды работ:

(перечень работы и рабочих мест)

Качество выполнения работ _____.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

показал (а) _____ профессиональную подготовку.
(оценка)

Руководитель практики от
предприятия / организации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Форма характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) _____

(фамилия имя отчество)

«___» _____ 20__ г.

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

в период учебной/производственной практики на (в) _____

(наименование предприятия (организации))

с «___» _____ 2017 г. по «___» _____ 2017 г.

выполнил (а) следующие виды работ:

Оценка качества выполнения работ

Задание	ПК	Оценка

Оценка освоения ОК.

Формулировка ОК	Оценка
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), 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.	

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

показал (а) _____ профессиональную подготовку.
(оценка)

Руководитель практики
от предприятия / организации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель практики
от колледжа:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Производственная практика (по профилю специальности)

(наименование этапа практики)

Студент (ка)

(фамилия, имя, отчество)

успешно прошел(ла) производственную практику на предприятии / организации

(наименование предприятия / организации, юридический адрес)

по профессиональному модулю

ПМ.01 Организация службы пожаротушения и

(код и наименование профессионального модуля)

проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

20.02.04 Пожарная безопасность

(код и наименование профессии / специальности)

в объеме _____ часов

с «__» 2017 г. по «__» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

<i>Код и наименование компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных студентом во время практики (согласно программе практики)</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия / организации</i>
ПК 1.1.		
ПК 1.2.		
ПК 1.3.		
ПК 1.4.		

Руководитель практики
от предприятия / организации:

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики
от колледжа:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма дневника практики

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(лишнее удалить)

Учебная/Производственная практика (по профилю специальности)
(наименование этапа практики)

по профессиональному модулю

ПМ.01

(код и наименование профессионального модуля)

*Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению
пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций*
реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

20.02.04 Пожарная безопасность

(код и наименование профессии / специальности)

курс _____

учебная группа _____

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

20__ - 20__ учебный год

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Производственная практика (по профилю специальности) по
профессиональному модулю ПМ.01 Организация службы пожаротушения и
проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий
чрезвычайных ситуаций

Сроки прохождения практики: с « » 2017 г. по « » 2017 г.

Продолжительность практики: часа.

Руководитель практики
от колледжа:

(подпись)

(расшифровка подписи)

II. ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ¹

Наименование предприятия / организации – места прохождения практики:

Дата прибытия на предприятие / организацию « » 2017 г.

Дата выбытия с предприятия / организации « » 2017 г.

За время прохождения практики студент работал в следующих подразделениях
предприятия / организации: _____

Руководитель практики
от предприятия / организации:

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

III. КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА^{*}

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,
пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

Инструктаж на рабочем месте проведен « » 2017 г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ заполняется в организации

Инструктаж получил(а) и усвоил(а) _____ Г. _____
(подпись)

IV. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>	<i>Кол- во часо в</i>	<i>Отметка руководителя от колледжа / предприятия</i>	
			<i>Оценка</i>	<i>Подпис ь</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
06.04.2017	Организационное собрание	2		
06.04.2017	Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям в организации	4		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Название приложения

***Примечание для разработчиков:** далее располагаются приложения, которые Вы считаете необходимо разместить для студентов. Данные приложения могут отсутствовать*