

1105

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Факультет технологии и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе (декан)

« 03 » 09 2013 г.

ПРОГРАММА
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Томск-2013

1. Цели и задачи технологической практики

Технологическая практика студентов факультета технологии и предпринимательства по специальности 050501.65 «Профессиональное обучение» (*Отрасль: Производство товаров широкого потребления*) организуется в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ГОС ВПО), в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Цели технологической практики направлены на изучение студентами технологической документации основных процессов производства товаров широкого потребления на предприятиях.

Основной целью технологической практики является ознакомление с работой предприятий, получение сведений о специфике избранной специальности, а также овладение первичными профессиональными навыками конструкторско-технологического анализа объектов производства и умениями экологического и экономического обоснования технологических решений.

Задачи технологической практики:

Технологическая практика предусматривает обеспечение готовности выпускника к выполнению основных профессиональных функций для производственной деятельности:

- закрепление, расширение и совершенствование знаний, умений и навыков, приобретенных студентами по изученным дисциплинам;
- формирование умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных задач профессиональной деятельности;
- ознакомление с работой предприятий;
- развитие коммуникативных и организационных навыков при работе с людьми;

2. Объем технологической практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Недели	Семестры
Общая трудоемкость	4	8
Вид итогового контроля:		зачет

3. Содержание учебной технологической практики

3.1. Разделы учебной технологической практики и виды учебных занятий (Тематический план)

№ п/п	Виды деятельности	Сроки выполнения
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	1 день
2	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ информации.	1-4-ая недели
3	Подготовка отчета по практике.	4-ая неделя
4	Защита отчета по практике.	заключительный день практики
	Итого	4 недели

3.2. Содержание разделов технологической практики

8 семестр

1. Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Знакомство с режимом прохождения практики, условиями работы, требованиями к экзамену. Проведение вводного инструктажа по технике безопасности.

2. Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ информации. Общее ознакомление с предприятием. Ознакомление с внутренним распорядком предприятия, режимом работы. Ознакомление с технической базой и инновационной деятельностью предприятия. Изучение влияния данного предприятия на экологию. Изучение экономики предприятия. Выполнение индивидуального задания.

3.-4. Подготовка, оформление и защита отчета. При прохождении практики необходимо ежедневно фиксировать в дневнике задания руководителя практики. При формировании отчета подготовить комплект документов (приложение 1-4).

5. Лабораторный практикум - не предусмотрен.

6. Учебно-методическое обеспечение технологической практики

6.1. Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Дагладян, К.Т. Декоративная композиция : учебное пособие для вузов/К. Дагладян.- Изд. 3-е.-Ростов-на-Дону:Феникс,2011.-312, с.
2. Иванова, В.Я. Основы эстетики потребительских товаров : учебное пособие/В. Я. Иванова.-3-е изд.-М.: Дашков и К,2008.-241 с.
3. Крылова, Е.А. Декупаж : руководство / Е. А. Крылова. – М. : Астрель, 2012. - 30 с.

б) дополнительная литература:

1. Вывоз продукции производственно-технического назначения и потребительских товаров из Томской области за 2011 год : статистический бюллетень / РОССТАТ, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Томской области.- Томск: ОИРиТ Томскстата. Вып. 1 / Исп. Т. В. Тюжина. - 2012.- 39 с.
2. Вывоз продукции производственно-технического назначения и потребительских товаров из Томской области за 2011 год : статистический бюллетень / РОССТАТ, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Томской области. - Томск: ОИРиТ Томскстата. Вып. 1 / Исп. Т. В. Тюжина. - 2012.- 39 с.
3. Матвеева, Т.А. Ремонт и реставрация мебели / Т. А. Матвеева.-2-е изд., стереотип. - М. : Академия, 1998. - 109 с.
4. Морева Н.И. Технологии профессионального обучения. - М., 2008. – 125 с.
5. Телегина, Н.В. Плетение из лозы / Н. Телегина, Д. Гайнуллин. - М. : Профиздат, 2010. - 118 с.
6. Шумега, С.С. Иллюстрированное пособие по производству столярно-мебельных изделий : учебное пособие для ПТУ / С. С. Шумега. - М.: Экология, 1991. - 16 с.
7. Шумега, С.С. Технология столярно-мебельного производства : учебник для СПТУ/ С.С. Шумега. - 2-е изд. - М.: Лесная промышленность, 1988. - 284 с.
8. Эрганова Н.Е. Методика профессионального обучения. – М.: Издательский центр "Академия", 2007 – 234 с.

6.2. Средства обеспечения освоения технологической практики

Нормативно-правовая и рабочая документация, наглядные пособия.

7. Материально-техническое обеспечение технологической практики

В соответствии с учебно-материальным оснащением учебного заведения, с учетом требований подготовки студентов факультета технологии и предпринимательства по специальности 050501.65 «Профессиональное обучение» (*Отрасль: Производство товаров широкого потребления*).

8. Методические рекомендации по освоению технологической практики

8.1. Методические рекомендации преподавателю

Организация технологической практики возлагается на профильную кафедру, руководителя практики от университета, руководителя принимающей организации. Руководителям практики следует поддерживать постоянную связь с соответствующими учреждениями, изучать все новое, прогрессивное, используя при этом вновь выходящую литературу по безопасности жизнедеятельности и соответственно корректировать содержание учебного материала. Студенты, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Задачи, решаемые кафедрой по подготовке, организации и проведению практики студентов:

- обеспечение местом осуществления технологической практики студентов в соответствии с профилем их подготовки;
- разработка, согласование с учреждениями, организациями и предприятиями программ практик, их переиздание и представление в деканат;
- назначение руководителей практик из числа наиболее опытных преподавателей, обеспечение выполнения ими всех мероприятий по подготовке к практике;
- распределение совместно с деканатом студентов по местам практик, обеспечение их учебно-методической и сопроводительной документацией (программы, направления на практику и т.д.), выдача индивидуальных заданий;
- проведение совместно с деканатом организационных собраний со студентами перед началом практики;
- заслушивание отчетов руководителей практики о выполненной работе, разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию проведения практики и принятие соответствующих мер по их реализации;
- представление в деканат отчетов руководителей о прохождении практики студентов и своих предложений по её совершенствованию;
- выступление на совете факультета, посвященном практике студентов.

Учебно-методическое руководство технологической практикой студентов осуществляют преподаватели соответствующих кафедр, назначенные заведующим кафедрой.

Руководитель практики от кафедры:

- организует перед началом практики инструктивные занятия со студентами по ознакомлению с методическими материалами технологической практики;
- организует явку студентов на места проведения практики и контролирует их занятость во время прохождения практики;
- несет ответственность совместно с другими руководителями за соблюдение студентами трудовой дисциплины;
- осуществляет систематический контроль за выполнением студентом программы

- практики и индивидуального задания;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики.

Организация технологической практики на местах осуществляется руководителями соответствующих органов и учреждений, которые назначают для руководства ею практического работника и организуют практику в соответствии с настоящей программой.

Руководитель практики от предприятия:

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем от кафедры;
- знакомит студентов с организацией работы в целом и в конкретном структурном подразделении;
- обеспечивает соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет консультирование студентов и выдачу конкретных поручений в рамках программы практики;
- обеспечивает условия для пользования практикантами имеющейся в организации литературой и служебной документацией, относящейся к деятельности практиканта;
- проверяет результаты выполнения порученных заданий;
- по окончании практики выдает характеристику на студента-практиканта, в которой отражает выполнение им программы и индивидуального задания, степень овладения навыками, а также отношение к выполняемым поручениям.

8.2. Методические рекомендации студенту

До начала практики студент обязан:

- принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;
- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами по практике;
- пройти собеседование у руководителя практики, назначенного кафедрой;
- определить место прохождения практики;
- получить направление на практику, программу, дневник и при необходимости, получить на кафедре индивидуальное задание;

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, полно и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- лично, выполнять задания в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и программой, а также выполнять указания руководителя практики;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать конкретные сведения о проделанной работе в течение дня, заверяемые подписью руководителя практики (практического работника) и печатью;
- информировать руководителя практики и деканат о ходе практики;
- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики характеристику, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью.
- по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к отчету документы, указанные в программе практики.

Требования к отчету по технологической практике

По окончании практики (в сроки, обозначенные на установочной конференции)

студент обязан представить на кафедру для регистрации:

а) учетную карточку с характеристикой с места практики, заверенную руководителями практики;

б) дневник практики;

в) письменный отчет о прохождении практики, включающий самоанализ деятельности студента в период практики (фото, благодарственные письма прилагаются).

Отчет о прохождении практики представляется в объеме 10 – 15 страниц печатного текста. Отчет составляется в соответствии с требованиями.

План отчета, образцы учетной карточки и титульного листа, дневника прохождения практики и памятка с основными положениями по прохождению практики и ведению дневника – прилагаются (приложение 1, 2, 3, 4).

После регистрации вышеуказанные материалы практики передаются преподавателю – руководителю практики для рецензирования и оценки ее результатов.

Во время защиты отчета студент должен ответить на вопросы, поставленные преподавателем в рецензии.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом на основе ГОС специальности с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей предприятий, являющихся местами организации учебной технологической.

Практическую подготовку студент ТГПУ может осуществлять по согласованию с деканом факультета и заведующим кафедрой по индивидуальному графику.

В случае прохождения практики студентом по индивидуальному графику:

- предоставить заявление на имя ректора университета;
- предоставить в деканат справку с места работы.

При положительном решении ректора о прохождении практики по индивидуальному графику, необходимо получить индивидуальное задание на практику у руководителя практики на выпускающей кафедре. Затем нужно получить направление на практику у факультетского руководителя учебной технологической практикой, согласно приказу о распределении студентов на учебную технологическую практику.

По окончании технологической практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета. Отчет должен быть подписан руководителем практики. Руководитель практики выставляет отметку о зачете работы студента во время практики. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом работе в период практики.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Невыполнение программы практики без уважительной причины или неудовлетворительная оценка при защите отчета является академической задолженностью, которую студент обязан ликвидировать в установленном порядке.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

ОТЧЕТ
о прохождении технологической практики

В _____

_____ место прохождения практики

с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

Выполнил студент _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, звание, должность)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____

(должность, Ф.И.О.)

Томск 20 __

Примерное содержание отчета по практике

1. Общая характеристика предприятия:
 - I.1. Название, организационно-правовая форма;
 - I.2. Сфера деятельности;
 - I.3. Характер выполняемых работ;
 - I.4. Общая характеристика деятельности;
 - I.5. Организационная структура.
2. Анализ деятельности предприятия (отдела):
 - 2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением предприятия, в котором студент проходил практику;
 - 2.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением об отделе.
 - 2.3. Содержание выполненных студентом видов работ.
 - 2.4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов.
 - 2.5. Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики.

Подпись группового руководителя практики _____ (_____).

Подпись руководителя предприятия (начальника отдела) _____ (_____).

М.П.

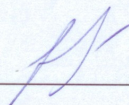
Заключение руководителя практики от факультета _____

Оценка _____ Подпись _____ (_____).

Программа технологической практики составлена в соответствии с учебным планом и Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности 050501.65 «Профессиональное обучение» (Отрасль: Производство товаров широкого потребления)

Программу технологической практики составил:

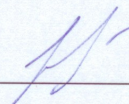
Доцент кафедры «БЖД», к.п.н.

 А.С. Федотов

Программа технологической практики утверждена на заседании кафедры «БЖД»

протокол № 1 от «30» 08 2013 г.


Зав. кафедрой «БЖД»

 А.С. Федотов

Программа технологической практики одобрена методической комиссией факультета Технологии и предпринимательства ТГПУ

протокол № 2 от «2» 09 2013 г.

Председатель методической комиссии
факультета Технологии и предпринимательства

 Е.С. Синожина