**Департамент образования и науки Кемеровской области**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**Осинниковский горнотехнический колледж**

**Методические рекомендации  
по составлению и оформлению отчетов**

**по видам практики**

**2018г.**

Рассмотрено и утверждено на заседании методического совета ГПОУ ОГТК.

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ермишина Е.О.

Протокол №3 от 14.11.2018г.

Разработчики:

Ермишина Е.О., зам.директора по УПР

Новожилова Н.А., ст.методист

Муравлева Н.Н., методист

Александрова А.В., преподаватель

Содержание

1. [Общие требования к оформлению отчета 4](#bookmark3)
2. [Структура отчета](#bookmark4) 6
3. Требования к содержанию и оформлению отчета………………. ………..7

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 11

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 13

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 14

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 15

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 17

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 19

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 20

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 21

1.Общие требования к оформлению отчета

1. В учебных заведениях среднего профессионального образования отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО, и включает в себя текстовые и графические, аудио-,видео, фото материалы, наглядные образцы изделий подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
2. Отчет выполняется на стандартных листах формата А4(297х 210), каждый из которых имеет рамку.
3. Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105- 95 ЕСКД. Общее требования к текстовым документам ГОСТ 7.32-2001 СИБИД.

1.4. Текст отчета выполняется машинным способом (с применением печатающих и графических устройств вывода).

1.5. Общий объем отчета составляет 10-15 страниц машинописного текста шрифтом Times New Roman (Кириллица) высотой 14 пт в полтора межстрочных интервала.

1.6. При выполнении отчета необходимо соблюдать

равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по

всему отчету. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся

линии, буквы, цифры и знаки.

* 1. Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

1. Листы текста отчета должны быть сброшюрованы и представлены в переплете.
2. Вписывать в отпечатанный текст отчета отдельные слова формулы, знаки допускается только черными чернилами, пастой или тушью.
3. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или от руки черными чернилами.
4. Текст отчета должен быть составлен грамотно и содержать обоснованные сведения.

2.Структура отчета

2.1 Структурными элементами отчета по итогам практики являются:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список литературы;
* приложение;
* дневник практики (прилагается отдельно).

З.Требования к содержанию и оформлению отчета.

1. Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей отчета по итогам этапа или вида практики и включается в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Параметры страницы титульного листа;

* левое поле -30 мм;
* верхнее и нижнее поля -20 мм;
* правое поле -15 мм.

Образец выполнения титульного листа отчета представлен в Приложении 1

3.1 Содержание

Содержание отчета размещается на отдельной непронумерованной странице, снабжается заголовком «Содержание», записанного симметрично тексту прописными буквами, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте.

Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания .

Заголовки, включенные в содержание, записываются строчными буквами. Прописными буквами должны записываться заглавные буквы и аббревиатуры.

Образец выполнения «СОДЕРЖАНИЯ» отчета практики представлен в приложении 2.

3.2 Введение.

Введение должно содержать цели и задачи практики.

Введение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «ВВЕДЕНИЕ», записанного симметрично тексту прописными буквами, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

Образец выполнения листа «ВВЕДЕНИЕ» отчета практики представлен в приложении 3.

3.3 Основная часть

Содержание основной части отчета выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.320-2001 СИБИД «Отчет научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления и рабочей программы этапа или вида практики» и обязательно сопровождается иллюстрациями (графические, аудио-,видео, фото материалы, наглядные образцы изделий подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Основная часть отчета по практике:

* краткая характеристика объекта практики структура управления организацией, форма собственности, комплекс оказываемых услуг, подробные сведения о подразделении, где непосредственно проходила практика (положение подразделения в общей структуре организации, структура управлением, перечень и состав групп персонала в подразделении, должностные инструкции работников ведущих специальностей);
* описание технологии работ, выполняемых во время практики, перечень

оборудования, инструмента технических средств, образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работы в подразделении;

* система учета, отчетности и контроля в подразделении организации;
* организация материально-технического снабжения (обеспечение оборудованием, инструментом, техническими средствами, расходными материалами) подразделении организации;
* формы оплаты труда в организации, материального и морального

стимулирования, зависимость размеров стимулирования от конечных результатов работы;

* охрана труда и техника безопасности в организации;
* подробное изложение ответов на вопросы индивидуального задания.

Индивидуальное задание выполняется по всем разделам независимо от вида

деятельности организации. Приложение 4, приложение 5, приложение 6.

3.5 Заключение

В заключении студенты делают выводы по итогам этапа, вида практики, дают оценку полноты решения поставленных задач за период практики.

Заключение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», записанного симметрично тексту с прописными буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

3.6 Литература

Требования к списку литературы.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается

заголовком «ЛИТЕРАТУРА», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

При составлении списка литературы, используемой при составлении отчета,

рекомендуется придерживаться следующего порядка

нормативная литература;

справочная литература;

учебники;

учебные пособия.

Сведения об использованной литературе следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Каждый источник (книга) включенный в список литературы, описывается

соответствующим образом.

Ленский А.В. Техническое обслуживание машинно-тракторного парка. - М.: Изд. центр «Академия» 1995 - 272с

Название города, в котором была издана книга, пишется полностью:Краснодар, Волгоград, Петрозаводск. Сокращено даются названия следующих городов: Москва (М.), Ленинград (Л) Ростов –на

Дону (Ростов Н\Д), Санкт-Петербург(СПб).

Под заглавием описывают книги четырех и более авторов, сборники статей и

документов, официальные документы.

Пример - Справочник слесаря - монтажника

технологического оборудования П.П. Алексеенко, Л.А. Григорьев, В.И. Голованов и др..

3.7 Требования к приложениям отчета

В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчета, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета.

В приложения могут быть включены материалы, поясняющие уточняющие,

дополняющие текст отчета:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал;

- описание оборудования, аппаратуры и приборов, применяемых при прохождении практики;

- инструкции, технологические процессы;

- текст вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих

страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. При ссылке на приложение в тексте пишут слово «приложение» и указывают номер приложения.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием слова

«ПРИЛОЖЕНИЕ»

Таблицы

Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства Сравнения показателей оформляется в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Приложение 1

Департамент образования и науки Кемеровской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Осинниковский горнотехнический колледж»

Специальность:

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ02 Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов

Письменный отчет

ПУ.00.0000.00.00.0О.ПО

Принял Выполнил

Горохова Е.К. студент гр. 1 ТЭО-17

Иванов И.И.

2019

Приложение 1

Департамент образования и науки Кемеровской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Осинниковский горнотехнический колледж»

Специальность:

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ01 ………………………………………………

………………………………………………………………..

Письменный отчет

ПП.00.0000.00.00.0О.ПО

Принял Выполнил

Руководитель ПП от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ студент гр. \_\_\_\_\_

м.п.

Руководитель ПП от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

201…

Приложение 2

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…………………………………………………………

[Основная](#bookmark4) часть……………………………………………….....

Заключение………………………………………..……………..

Литература ………………………………………………………

Приложение …………………………………………………….

***Должна быть рамка***

Приложение 3

**ВВЕДЕНИЕ**

Строительство-  создание (возведение) [зданий](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5), строений и [сооружений](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%BE%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5).

В широком смысле к строительству (как отрасли) также относят [капитальный](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D1%82) и текущий ремонт зданий и сооружений, а также их [реконструкцию](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2_%D0%BA%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0), [реставрацию](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F) и [реновацию](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F).

**Цель практики:**

Закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний по ……..

Получение практического опыта …………………………………

**Задачи практики:**

Научиться выполнять ……………………………………

Научится пользоваться …………………………………

Научиться организовывать рабочее место.

Научиться соблюдать технику безопасности на рабочем месте………………….

Научиться проводить контроль качества по выполнению работ………………

При прохождении практики обучающийся должен освоить общие (ОК): и профессиональные (ПК) компетенции

|  |  |
| --- | --- |
| ***Код*** | ***Наименование результата обучения*** |
| *ПК n…* |  |
| *ПК n…* |  |
| *ПК n…* |  |
| *ПК n…* |  |
| *ОК n…* |  |
| *ОК n…* |  |
| *ОК n…* |  |

Приложение 4

Задание

к оформлению отчета по учебной практике

1. Наименование практики
2. Место прохождения практики.
3. Содержание выполняемых работ
4. Описание технологического процесса согласно индивидуального задания.
5. Оформление и сбор текстовых и графических, аудио, -видео, фото материалов, наглядных образцов изделий подтверждающих практический опыт, полученный на практике.

Задание

к оформлению отчета по практике по профилю специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование практики

1. Анализ производственной деятельности предприятия:

* Название, производственная деятельность
* Схема управления предприятием
* Состав производственных подразделений

1. Характеристика выполняемых работ

* Назначение участка, производственный персонал, режим работы,
* Планировка участка с перечнем технологического оборудования и его расстановкой.
* Порядок приема и сдачи смены, выполнение наряда, работа с технической документацией
* Описание видов работ выполняемых в период прохождения практики
* Организация технологического контроля, оценка качества выполненных работ.
* Техника безопасности, промсанитарии и меры по охране окружающей среды.

1. Оформление и сбор текстовых и графических, аудио, -видео, фото материалов,

наглядных образцов изделий подтверждающих практический опыт, полученный на практике.

Задание

к оформлению отчета по преддипломной практике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование практики

1. Структура организации.
2. Организация ее управления.
3. Краткое содержание работы отделов и служб.
4. План работы по основным показателям.
5. Краткое описание организации работ на основных объектах производства.
6. Экономические показатели работы организации (перспективы развития, мероприятия, направленные на повышение производительности труда)
7. Фактические материалы для дипломного проекта.
8. Оформление и сбор текстовых и графических, аудио, - видео, фото материалов, наглядных образцов изделий подтверждающих практический опыт, полученный на практике.

Приложение 5

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

(по профилю специальности и преддипломную практику)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о.

Приложение 6

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

(титульный лист)

ГПОУ ОГТК

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполненных работ | Отметка руководителя практики |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

(по освоению компетенции)

Фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проявлять к ней интерес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОК2. Организовывать собственную деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, оценивать эффективность их и качество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОК3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОК7. 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заключение об освоении общих компетенций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

М.п . предприятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

Обучающийся группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель п/практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 7

## **Производственная характеристика**

(заполняется при прохождении практики на получение рабочей профессии)

Обучающийся (-щаяся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проходил(а) производственную практику на (в ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически проработал(а) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и выполнял(а) следующие виды работ на рабочих местах,

которые соответствуют разряду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Качество выполнения работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Знание технологического процесса,

обращение с оборудованием и инструментом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заслуживает присвоения квалификационного разряда по профессии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Начальник цеха (участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Мастер (бригадир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ф.и.о. обучающегося**  Обучающийся (щаяся) гр.\_\_\_\_ на \_\_\_ курсе по специальности:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код и наименование специальности  успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  индекс и наименование профессионального модуля  в объеме \_\_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20…..г. по «\_\_\_»\_\_\_ 20…г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место прохождения практики | | | | |
| Виды и качество выполнения работ | | | | |
| **Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практик** | | **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходил практику** | **Количество часов** | **Отметка** |
| УП. n ……………………………………………………….. | | | | |
| Вид работ по программе | |  |  |  |
| Вид работ по программе | |
| Вид работ по  Программе | |
| **Характеристика учебнои и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики**  В ходе учебной практики обучающимся освоены профессиональные умения, приобретен первоначальный практический опыт для освоения профессиональных компетенций: | | | | |
| Коды проверяемых компетенций | Наименование общих и профессиональных компетенций | | | Освоена /не освоена |
| **ПК. n** |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| **ОК. n** |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| **Итоговая оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20….г.**  **Подпись руководителя практик от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/**  **Подпись руководителя практик от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/**  **Подпись руководителя практик от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/** | | | | |

Приложение 9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ф.и.о. обучающегося**  Обучающийся (щаяся) гр.\_\_\_\_ на \_\_\_ курсе по специальности:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код и наименование специальности  успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  индекс и наименование профессионального модуля  в объеме \_\_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20…..г. по «\_\_\_»\_\_\_ 20…г.  в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование организации | | | | |
| Виды и качество выполнения работ | | | | |
| **Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практик** | | **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходил практику** | **Количество часов** | **Отметка** |
| ПП. n ……………………………………………………….. | | | | |
| Вид работ по программе | |  |  |  |
| Вид работ по программе | |
| Вид работ по  Программе | |
| **Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики**  В ходе производственной практики обучающимся освоены следующие профессиональные и общие компетенций | | | | |
| Коды проверяемых компетенций | Наименование общих и профессиональных компетенций | | | Освоена /не освоена |
| **ПК. n** |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| **ОК. n** |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| **Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Итоговая оценка по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20….г.**  **Подпись руководителя практик от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/**  **Подпись руководителя практик от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п. предприятия** | | | | |