

Государственное профессиональное учреждение
профессионального образования
Ярославской области Тутаевский политехнический техникум

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
ГПОУ ЯО ТПТГ
Протокол № 01/204
от « 12 » 01 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГПОУ ЯО ТПТГ
№ 01/02 от « 13 » 01 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о практике (учебной и производственной) обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы среднего
профессионального образования,
в ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о практике обучающихся, осваивавших основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 №291, приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014, № АК-44/05вн, Уставом ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум (далее – Техникум).

1.2 Практика обучающихся техникума является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.3 Цели и объемы практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям.

1.4 Программы практики разрабатываются на основе ФГОС с учетом учебных планов и программ дисциплин по профессиям (специальностям).

1.5 Практика проводится у обучающихся всех (очной и очно-заочной) форм обучения. Обучающиеся очно-заочной (вечерней) формы обучения обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном учебным планом для обучающихся очной формы обучения.

1.6 Обучающиеся вечерней формы обучения используют программы и дневники, предусмотренные для очной формы обучения.

2 Виды практик, их планирование и организация

2.1 Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

2.2 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии (специальности) среднего профессионального образования, формирование общих и

профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии (специальности).

2.3 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.4 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

2.5 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.6 Форма отчетности и оценочный материал по всем видам практик разрабатывается методической комиссией и согласовывается с педагогическим советом техникума. Мастера производственного обучения разрабатывают программы практик.

2.7 Сроки практики устанавливаются техникумом в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по профессиям и ППКРС СПО.

2.8 Оценка по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

2.9 При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов,

так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.10 Закрепление баз практики осуществляется администрацией техникума на основе прямых связей, договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

2.11 Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора предприятия - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка предприятия предоставляются на имя директора техникума не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

2.12 При наличии вакантных должностей, соответствующих программе практики по профессии (специальности), обучающиеся на период производственной практики могут зачисляться в штат предприятий с выплатой заработной платы по занимаемой должности.

2.13 Предприятия, участвующие в организации практики:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности на предприятии.

Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане и графике учебного процесса все этапы производственной практики в соответствии с ФГОС СПО с учетом договоров с предприятиями;
- заключает договоры на организацию и проведение производственной практики;

- разрабатывает и согласовывает с предприятиями программу учебной и производственной практики, содержание и планируемые результаты производственной практики;
- осуществляет руководство производственной практикой;
- контролирует реализацию программы учебной и производственной практики и условия проведения производственной практики предприятиями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения производственной практики;
- совместно с предприятиями, участвующими в организации и проведении производственной практики, проводит процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями формы отчетности и оценочный материал прохождения производственной практики.
- проводит учебно-воспитательную работу с обучающимися, проходящими производственную практику на предприятии.

2.14 В период прохождения производственной практики, с момента зачисления обучающихся на предприятие, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

2.15 Предприятие не должно допускать использования труда обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

2.16 Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики на предприятиях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.17 Квалификационный экзамен по получению рабочей профессии проводится в соответствии с Положением об организации и проведении квалификационных испытаний.

2.18 В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

2.19 В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2.20 Отчеты о производственной практике с приложением отзывов-характеристик, проверенные и подписанные руководителями практики на местах, заверенные печатью предприятия, обучающиеся сдают на следующий день после окончания практики мастеру производственного обучения.

2.21 Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине, а обучающиеся привлекаются к ответственности.

2.22 Обязательными элементами оформления отчета по практике являются: наименование учебного заведения и его вышестоящего органа, наименование этапа практики, место ее проведения, период практики, фамилия, имя, отчество обучающегося, проходившего практику. Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. Приложение к отчету, как и сам отчет, каждым студентом оформляется самостоятельно.

2.23 Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом профессии (специальности) с учетом требований ФГОС.

2.24 По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

2.25 Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка результатов прохождения студентами производственной практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

2.26 Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть

отчислены из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом Техникума.

2.27 Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3 Учебная практика

3.1 Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО и видами профессиональной деятельности.

3.2 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках модулей ОПОП СПО по профессиям техникума для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной рабочей профессии (специальности), если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

3.3 Учебная практика, как правило, проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, в лабораториях, на предприятиях в специально оборудованных помещениях на основе заключенных договоров.

3.4 Учебная практика проводится по графику учебного процесса.

3.5 Перед началом практики с обучающимися проводится инструктаж по охране труда с оформлением соответствующей записи в журнале учета производственного обучения (Форма 3).

3.6 Продолжительность рабочего дня обучающихся во время учебной практики, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю.

3.7 При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы численностью не более 13 человек.

3.10 Учебная практика проводится в форме практических занятий или урока производственного обучения.

3.11 Мастер производственного обучения составляет план урока производственного обучения. Форма плана урока, как и его построение,

может и должна изменяться в зависимости от решаемых на уроке задач, применяемых методов и средств обучения.

В примерный комплект документов мастера производственного обучения входит:

- Программа практики;
- Календарно-тематический план;
- Перечень учебно-производственных работ, заданий и упражнений;
- Методические разработки;
- Положение об учебной и производственной практике обучающихся.

3.12 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по техникуму определяется место и время повторного прохождения практики. Мастера производственного обучения составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы.

4 Руководители практики

4.1 Учебная и производственная практики, как правило, организуются и проводятся под руководством мастеров производственного обучения, которые в соответствии с Тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, относятся к педагогическим работникам.

4.2 Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом. Мастер в пределах 36-ти часовой рабочей недели проводит практические занятия по производственному обучению, осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с должностной инструкцией мастера производственного обучения.

4.3 Оплата труда мастеров производственного обучения производится по должностным окладам с учетом должностных коэффициентов с применением доплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4 К проведению учебной практики вместо мастеров производственного обучения могут привлекаться и преподаватели специальных дисциплин.

4.5 Руководители практики от техникума составляют календарно-тематические планы, графики посещения баз практики, устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют

программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещений их по видам работ, осуществляют контроль за правильностью использования обучающихся в период практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сбору материалов к выпускной квалификационной работе, оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

4.6 Общее руководство проведением практики возлагается на одного из специалистов предприятия - базы практики.

5 Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

5.1 При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.2 При необходимости, для прохождения практик, создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6 Документооборот

№ п/п	Наименование документа	Сроки предоставления	Ответственные	Место хранения документа
1	Договор между Техникумом и базами практики	К началу учебного года	Руководители практики, зам.директора по УПР	Оригинал договора у зам.дир. по УПР, копии – у мастеров п/о
2	Положение о практике	К началу учебного года	Директор, зам.директора по УПР	Администрация техникума, копии – в метод. комиссии, у мастеров п/о
3	Общий перечень практик по профессиям на следующий учебный год (с указанием сроков и семестров)	К 1 марта текущего года	Зам.директора по УПР, методическая комиссия, мастера п/о	Администрация техникума, копии – в метод. комиссии, у мастеров п/о
4	График практик на следующий учебный год, утвержденный директором	До 30 июня текущего года	Зам.директора по УПР, методическая комиссия, мастера п/о	Администрация техникума, копии – в метод. комиссии, у мастеров п/о
5	Программы практик по профессиям (специальностям)	К началу учебного года	Мастера п/о, методическая комиссия, зам.директора по УПР	Администрация техникума, копии – в метод. комиссии, у мастеров п/о
6	Ходатайства, листы отношений, индивидуальные договоры о согласии руководителя организации о прохождении практики	За два месяца до начала практики	Руководитель практики	Администрация техникума, копии – в метод. комиссии, у мастеров п/о
7	Представление мастера п/о о направлении обучающихся на практику за подписью, председателя методической комиссии	Не позднее, чем за 2 недели до начала практики	Руководитель практики, методическая комиссия	Администрация техникума, копии – в метод. комиссии, у мастеров п/о
8	Приказ о направлении обучающихся на практику	Не позднее, чем за 10 дней до начала практики	Руководитель практики, администрация техникума	Администрация техникума, копии – в метод. комиссии, у мастеров п/о
9	Дневник практики	К моменту начала практики	Руководитель практики	Учебная часть (срок хранения 5 лет)
	Отчет о практике	Не позднее 3-5	Руководитель	Учебная часть (срок

10		дней после проведения итоговых мероприятий	практики	хранения 5 лет)
11	Характеристика на обучающегося от организации – места прохождения практики	Вместе с отчетом о практике	Руководитель практики	Учебная часть (срок хранения 5 лет)
12	Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от техникума и от организации – места прохождения практики	Вместе с отчетом о практике	Руководитель практики	Учебная часть (срок хранения 5 лет)
13	Приказ о руководстве практикой в связи с планированием учебной нагрузки на следующий учебный год	К началу учебного года	Администрация техникума	Секретариат

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О.

обучающегося(ейся) _____ курса по профессии _____

(код профессии, профессия)

успешно прошедшего (шей) производственную практику по профессиональному модулю _____

(наименование профессионального модуля)

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

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией (оценка)
...	...

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики *(дополнительно могут использоваться произвольные критерии по выбору ОУ)* _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ОУ

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Ответственное лицо
организации *(базы практики)*

(подпись, Ф.И.О.)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Иванова Ивана Ивановича

обучающегося 1-го курса по профессии 19.01.17 «Повар, кондитер», успешно прошедшего производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Приготовление блюд из овощей и грибов в объеме 42 часов с «11» мая 2015 г. по «19»мая 2015 г. в организации ЗАО «Русский хлеб», г.Тутаев, Ярославская область, ул.Промышленная,11.

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1.Приготовление и отпуск картофельного пюре	
2.Приготовление и отпуск картофеля жареного	
3.Приготовление и отпуск шницель из капусты	
4.Приготовление и отпуск оладьи из тыквы	
5.Приготовление и отпуск котлеты картофельные	
6.Приготовление и отпуск рагу из овощей	
7. Приготовление и отпуск капуста тушеная	
8.Приготовление и отпуск картофельной запеканки	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (дополнительно могут использоваться произвольные критерии по выбору ОУ) _____

«19»мая 2015 г.

Руководитель практики от ОУ
Сидорова /А.Н.Сидорова/

«19»мая 2015 г.

Ответственное лицо
организации (базы практики)
Петров /И.С.Петров/

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Тутаевский политехнический техникум

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Место прохождения производственной практики: _____

Период проведения производственной практики: _____

Выполнил:

(Ф.И.О.)
обучающийся(щаяся) группы _____,
курс обучения _____,
форма обучения _____

Руководитель
производственной практики
от ГПОУ ЯО ТПтТ

(Ф.И.О.)

Ответственное лицо
организации (базы практики)

(Ф.И.О.)

Перечень рекомендуемых вопросов для отчёта

1. Введение

(дается характеристика организации, где пройдена производственная практика, краткая история создания, ее организационно-правовая форма, структура, виды предоставляемых услуг, основные источники доходов, положение, занимаемое в отрасли);

2. Основная часть

(дается описание работы, выполненной за период прохождения практики; технология выполнения работ, например, с иллюстрациями технологического процесса; требований охраны труда, организации рабочего места и т.д.);

3. Заключение;

4. Список информационных источников;

5. Приложения.

Краткое руководство по заполнению отчета

1. Отчет оформляется в MS Word. Титульный лист приведен в настоящем документе.

2. Отчет (документ в формате MS Word) рекомендовано сдать руководителю практики от ГПОУ ЯО ТПтТ на следующий рабочий день после окончания практики.

3. Оценка по производственной практике выставляется на основании представленного отчета.

Оформление отчета

1. Оформление по ЕСПД/ЕСКД.

2. Шрифт: Times New Roman (допускается Calibri), 14 pt. В таблицах допускается использовать шрифт размером 12 pt. Интервал: 1,15 pt. Выравнивание: по ширине страницы. Первая строка, отступ – 1,25 см. Поля страницы: левое поле – 2,5 см.; верхнее, правое, нижнее поля – 1,5 см. Заголовки и подзаголовки можно выделять полужирным шрифтом.

3. В тексте отчета должны быть ссылки на литературу (в квадратных скобках []). Оформление списка литературы по ГОСТ Р 7.0.5 2008.

4. Нумерация страниц: снизу справа, шрифт как в основном тексте.

5. Нумерация рисунков, таблиц, графиков, диаграмм сквозная.

6. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Приложение Б
(пример оформления отчета
по производственной практике)

Введение

Я проходил практику в рабочей столовой ЗАО «Русский хлеб». Организационно-правовая форма организации: закрытое акционерное общество. ЗАО «Русский хлеб» выпускает хлебо-булочные и кондитерские изделия.

Столовая организации имеет один цех - кухню, где организованы рабочие места для обработки мяса, рыбы, овощей.

На предприятии назначается работник, ответственный за организацию снабжения. Отдел снабжения, как правило, работает самостоятельно, выполняя свои определенные функции.

Для обеспечения предприятия продовольственными продуктами ответственный работник решает следующие задачи:

- что закупить;
- сколько закупить;
- у кого закупить;
- на каких условиях закупить.

Кроме того, в его функции входит:

- заключение договора;
- контроль исполнения договора;
- организация доставки;
- организация складирования и хранения.

На предприятии формируется список потенциальных поставщиков, который постоянно обновляется и дополняется.

Составленный перечень поставщиков анализируется на основании специальных критериев. Зачастую, при выборе поставщиков, ограничиваются ценой и качеством поставляемой продукции, а также надёжностью поставок.

Технология приготовления картофеля жареного с луком

Таблица

Наименование продуктов	Брутто	Нетто
Картофель	387	290
Кулинарный жир	20	20
Масса жареного картофеля	-	200
Лук репчатый	60	50
Кулинарный жир	5	5
Масса жареного лука	-	25
Выход		225

Технология приготовления:

Нарезанный сырой картофель промывают в холодной воде, обсушивают, затем посыпают солью, кладут слоем не более 5 см на сковороду или противень с разогретым жиром и жарят 15 - 20 мин., периодически помешивая, до образования поджаристой корочки.

Если картофель полностью не прожарился, его следует поставить на несколько минут в жарочный шкаф. При жаренье в электросковороде перед окончанием жаренья закрывают крышку и картофель доводят до готовности.

При отпуске картофель поливают растопленным маргарином или сметаной и посыпают зеленью.

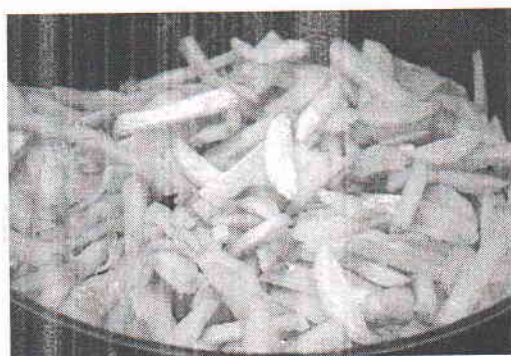
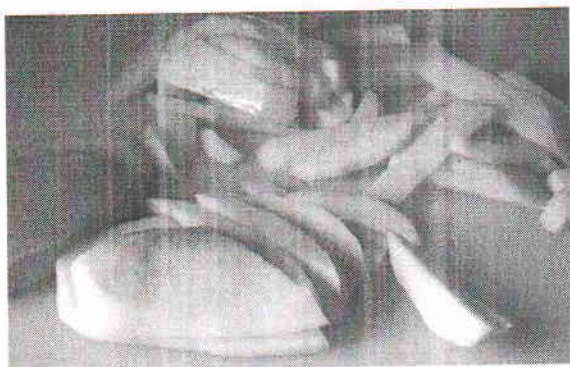


Фото 1 Этапы приготовления картофеля жареного с луком



Фото 2 Готовое блюдо

Заключение

В течение учебной практики я ознакомился с деятельностью рабочей столовой ЗАО «Русский хлеб».

Во время практики в данной организации были изучены:

- общая характеристика предприятия;
- его основные цели и задачи;
- структура организации;
- основные предоставляемые услуги.

Были выполнены работы на темы: «Механическая кулинарная обработка овощей и приготовление полуфабрикатов»; «Приготовление и отпуск кулинарной продукции». За время прохождения практики изучил особенности профессии, ее сложности.

Я научился проверять органолептическим способом годность овощей и грибов; выбирать производственный инвентарь и оборудование для обработки и приготовления блюд из овощей и грибов; обрабатывать различными методами овощи и грибы; нарезать и формовать традиционные виды овощей и грибов; охлаждать и замораживать нарезанные овощи и грибы.

Узнал ассортимент, товароведную характеристику и требования к качеству различных видов овощей и грибов; характеристику основных видов пряностей, приправ, пищевых добавок, применяемых при приготовлении блюд из овощей и грибов; технику обработки овощей, грибов, пряностей; способы минимизации отходов при нарезке и обработке овощей и грибов; температурный режим и правила приготовления простых блюд и гарниров из овощей и грибов; правила проведения бракеража; способы сервировки и варианты оформления и подачи простых блюд и гарниров, температуру подачи; правила хранения овощей и грибов; виды технологического оборудования и производственного инвентаря, используемых при обработке овощей, грибов, пряностей; правила их безопасного использования.

Научился организовывать рабочее место и соблюдать требования охраны труда.

Список информационных источников

1. Баранов В.С. Технология производства продукции общественного питания: учебник для специальности 10.11/ В.С. Баранов, А.И. Мглинец, Л.М. Алешина. – М., 1986. – 400 с.
2. Бутейкис Н.Г. Организация производства предприятий общественного питания / Н.Г. Бутейкис. – М., 1979. -118 с.
3. Коршунов Н.В. Организация обслуживания в ресторанах / Н.В. Коршунов. – М., 1976. – 215 с.
4. Ловачев Г.Н. Стандартизация и контроль качества продукции. Общественное питание / Г.Н.Ловачева, А.И.Мглицен, Н.Р.Успенская. – М., 1983. – 208 с.

Характеристика
учебной и профессиональной деятельности
обучающегося _____

(Ф.И.О.)

во время производственной практики

группы _____ профессии _____

(указать профессию и код профессии)

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 20__ г.
на базе: _____

(наименование организации, юридический адрес)

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя _____

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к профессии, соблюдение требований охраны труда, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально – волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение в коллективе и др.)

приобрел (а) практический опыт: _____

_____;

освоил (а) общие компетенции: _____

_____;

освоил (а) профессиональные компетенции: _____

_____.

Выводы, рекомендации: _____

_____.

Оценка за практику: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Ответственное лицо
организации (базы практики)

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Тутаевский политехнический техникум

**Дневник
производственной практики**

Обучающегося _____ группы _____.
(Ф.И.О.)

Профессия: _____
(указать профессию и код профессии)

Место прохождения производственной практики: _____

Период проведения производственной практики: _____

Руководитель
производственной практики
от ГПОУ ЯО ТПтТ

(Ф.И.О.)

Ответственное лицо
организации (базы практики)

(Ф.И.О.)

Инструкция по ведению дневника

1. Дневник является основным документом, характеризующим производственную деятельность обучающегося.

2. Обучающийся обязан систематически записывать в дневник выполненные практические работы, выданные ему руководителем практики.

3. Руководитель производственного обучения проверяет правильность записей и выставляет оценки за выполнение каждой работы.

4. Дневник в период обучения хранится у обучающегося, а по окончании представляется в комиссию по государственной итоговой аттестации.

5. Дневник должен представляться мастеру производственного обучения во время прохождения практики не реже 1 раза в месяц.

7. Практическая квалификационная работа и производственная характеристика заверяются печатью предприятия (организации).

С ведением дневника ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)