

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

**Адаптированной образовательной программы
– программы подготовки специалистов среднего звена**

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

код и наименование специальности (профессии)

Уровень профессионального образования:
среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника
Менеджер по продажам

Форма обучения
очная

очная, очно-заочная, заочная

Содержание

1. Паспорт программы производственной практики

- 1.1. Область применения программы практики
- 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
- 1.3. Место практики в структуре ППСЗ
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения практики

2. Результаты освоения программы практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия реализации программы практики

- 4.1. Требования к проведению практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

5. Контроль и оценка результатов практики

6. Аттестация по итогам практики

Приложения (формы отчета по практике, дневника и др.)

1. Паспорт программы производственной практики ПП 04

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент коммерческий», а также общих и профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи производственной практики ПП 04, требования к результатам

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Агент коммерческий» и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

- оформлять пакет документов для государственной регистрации организации;
 - разрабатывать должностные инструкции;
 - оформлять и вести документы по личному составу;
 - рассчитать издержки торговой организации;
 - устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
 - рассчитывать рейтинг поставщика;
 - оформлять коммерческие письма (письмо-запрос, гарантийное письмо, письмо-заявка, письмо-подтверждение, заказ)
 - оформлять рекламные письма;
 - разрабатывать рекламный продукт;
 - заключать договор поставки;
 - оформлять товаросопроводительные документы;
 - осуществлять расчеты с поставщиками;
 - осуществлять организацию учета поступления товаров;
 - осуществлять организацию учета хранения товаров;
 - осуществлять организацию учета реализации товаров;
 - управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- знать:

- порядок регистрации деятельности торговой фирмы;
- назначение документов после государственной регистрации организации;
- алгоритм построения организационной структуры;
- технологию трудоустройства;
- алгоритм расчета планово-экономических показателей торговой организации;
- порядок расчета цены товара;
- порядок расчета рейтинга поставщика;
- порядок оформления коммерческих и рекламных писем;
- алгоритм планирования и осуществления рекламной деятельности;
- документооборот организации при закупке и продаже товаров за наличный и по безналичному расчету;
- порядок организации учета движения товаров на складе;
- нормативные правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса;
- методы установления деловых контактов;
- порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг;
- действующие формы учета и отчетности;

- условия хранения и транспортировки товаров.
- иметь практический опыт:
- подготовки пакета документов для государственной регистрации организации;
 - разработки организационной структуры организации;
 - формирования штатного расписания;
 - разработки должностных инструкций;
 - организации документооборота фирмы;
 - планирования деятельности торговой организации;
 - поиска и выбора оптимального поставщика;
 - осуществления закупок и продаж по безналичному расчету;
 - установления коммерческих связей;
 - осуществление закупок и продаж за наличный расчет;
 - приемки товаров по количеству и качеству;
 - составления и оформления договоров, контрактов и других товаросопроводительных документов;
 - организации рекламной деятельности организации;
 - организации учета движения товаров на складе;
 - соблюдения правил торговли;
 - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;

1.3. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент коммерческий»

Элементы модуля, профессиональный модуль ПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент коммерческий»
МДК.04.01 Выполнение работ по профессии 20004 Агент коммерческий
Учебная практика
Производственная практика

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент коммерческий» составляет 36 часов (1 неделя).

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

1.5. Место прохождения производственной практики

Производственная практика проводится в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности. В процессе практики студенту необходимо, опираясь на знания профессиональных и специальных дисциплин продемонстрировать

готовность к самостоятельной работе. Основными местами проведения практики являются торговые предприятия Орехово-Зуевского района, имеющие необходимые материально-технические условия и высококвалифицированных специалистов. Производственная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент коммерческий»» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент коммерческий», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции, трудовые функции)
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.
ДПК 1	Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг.
ДПК 2	Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом), а также театральной, музыкальной и других видов творческой продукции (постановка представлений, выступление артистов, спортсменов, издание книг, запись музыкальных произведений и др.).
ДПК 3	Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.
ДПК 4	Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.
ДПК 5	Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывать помощь в доставке товаров.
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 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

3. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель	Виды производственных работ
1	Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров	36	<ul style="list-style-type: none"> • участвовать в приёмке товаров по качеству и количеству, составлять акты ; • составлять приходные ордера на поступивший товар ; • обеспечивать надлежащее качество и сохранность товара, оформить журнал производственного контроля ; • оформлять сопроводительные документы на получаемый и отпускаемый товар ; • заказывать автотранспортные средства и с учётом транспортной тары ; • использовать различные средства внутрифирменной рекламы ; • устанавливать в торговом зале предприятия или на складе информационные указатели и знаки обслуживания ; • подготовить анкету для изучения мнения потребителей по вопросам ассортимента и качества обслуживания ; • использовать полученную при анкетировании потребителей информацию при разработке предложений по формированию ассортимента

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к проведению производственной практики

Производственная практика проводится в сроки, соответствующие графику учебного процесса.

Для руководства практикой студентов в колледже назначается руководитель практики. Для руководства практикой студентов в организациях назначается руководитель практики от организации.

Официальным основанием для проведения практики является договор об организации и проведении практики студентов, заключенный между университетом и организацией (предприятием)

На студентов, принятых в организации для прохождения практики, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для обучающихся с иными нарушениями при проведении учебных занятий рекомендуется использование мультимедийных комплексов, электронных учебников и учебных пособий, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся. Также предусмотрены технические средства обучения: компьютеры, оснащенные программными пакетами Excel for Windows, Word for Windows, PowerPoint, Photoshop; мультимедийный проектор, экран. К техническим средствам, обеспечивающим обучение относятся персональные компьютеры со специальным интерфейсом, телефонные устройства с текстовым выходом.

Адаптированная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам для каждого обучающегося с инвалидностью или ОВЗ предоставляется ему не менее чем одного учебного, методического печатного или электронного издания по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Для обучающихся с иными нарушениями комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд помимо учебной литературы, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания. При наличии запросов обучающихся обеспечивается доступ к ресурсам с использованием специальных технических и программных средств.

Обучающиеся с инвалидностью или ОВЗ должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме видеофайла.

В структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса обучающихся с инвалидностью или ОВЗ должна быть отражена специфика требований к доступной среде:

- организация рабочего места обучающегося;
- технические и программные средства общего и специального назначения.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся с инвалидностью и ОВЗ должны быть обеспечены доступом к сети Интернет. Также необходимо уделить внимание индивидуальной работе преподавателя и обучающихся. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Предприятия (различных форм собственности и организационно-правовых форм), в которых студенты проходят производственную практику, должны обладать материально-технической базой, соответствующей профилю обучения –автомобильным парком, технологическим оборудованием и соответствующими помещениями

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. - 145 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00032-377-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561763>
2. Голова, А.Г. Управление продажами: учебник /А.Г. Голова. - Москва: Дашков и Ко, 2013. - 279 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01975-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253811>
3. Зонова, Л.Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебное пособие
4. /Л.Н. Зонова, Л.В. Михайлова, Е.Н. Власова; отв. ред. Ж.Ю. Койтова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 192 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 176-178. - ISBN 978-5-394-02407-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495843>
5. Мезенцева, Г.В. Контроль качества продовольственных товаров: учебное пособие
6. /Г.В. Мезенцева; науч. ред. Е.В. Асмолова; Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий». -
7. Лифиц, И.М. Теоретические основы товароведения: учебник / Лифиц И.М. — Москва : КноРус, 2018. — 219 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06510-5. — URL: <https://book.ru/book/929770>

Дополнительные источники:

1. Криштафович, В.И. Теоретические основы товароведения + Приложение: Тесты : учебник / Криштафович В.И., Криштафович Д.В. — Москва : КноРус, 2018. — 160 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06452-8. — URL: <https://book.ru/book/928941>
2. Организация и технология торговли: учеб. пособие для студ. учреждений СПРО / [З.В. Отсочная, Ю.А. Наплекова, И.И. Чуева, О.Н. Дегтярь.]. - 4-е изд., стеногр. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.– 192 с.

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» - <http://www.book.ru/>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего или высшего педагогического образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент коммерческий».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Педагогический состав: высшее образование, соответствующее профилю. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

- аттестация учебной практики проводится в форме зачета;
- к зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:
 - дневник практики;
 - отчет по практике;
 - характеристика с места прохождения практики.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none">● устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;● управлять товарными запасами и потоками;● обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;● оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организации розничной торговли;● устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;● эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;● применять правила охраны труда,	<p>Экспертная оценка выполненных заданий и работ во время прохождения практики</p> <p>Отчет по производственной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p>

<p>экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.</p> <ul style="list-style-type: none"> • составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности; • государственное регулирование коммерческой деятельности; • инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции; • организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию; • услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; • правила торговли; • классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; • организационные и правовые нормы охраны труда; • причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; <p>технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</p>	
---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов - демонстрация	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по

	эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	производственной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	демонстрация использования нормативных документов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной

		практике
Вид профессиональной деятельности: <u>«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент коммерческий»</u>		
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	-Демонстрировать умения в установлении коммерческих связей, заключении договоров и контроле их выполнения	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	-управлять товарными запасами, организовывать работу на складе	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	-Демонстрировать умения приемки товаров по количеству и качеству и обосновывать правильность приема согласно нормативной документации	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике

<p>ДПК 1. Участвовать в работе по установлению необходимых деловых контактов между покупателями и продавцами товаров, включая техническую и другую продукцию (оборудование, сырье, полуфабрикаты и др.), а также оказанию различных коммерческих услуг.</p>	<p>-Умение устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями. -Оформление коммерческих деловых писем</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике</p>
<p>ДПК 2. Содействовать покупке и продаже партий товаров (оптом), а также театральной, музыкальной и других видов творческой продукции (постановка представлений, выступление артистов, спортсменов, издание книг, запись музыкальных произведений и др.).</p>	<p>-Выполнение видов работ, связанных с покупкой и продажей товаров. -Оформление документов в процессе закупки и продажи товаров</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике</p>
<p>ДПК 3. Обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов, в том числе страховых и экспортных лицензий.</p>	<p>Оформление договоров и контрактов</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике</p>
<p>ДПК 4. Выполнять необходимую техническую работу при заключении соглашений, договоров и контрактов, размещении рекламы в средствах массовой информации.</p>	<p>-Выполнение технической работы при заключении договоров и контрактов; -Разработка информационных писем,</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки</p>

	рекламных текстов, макетов рекламы, каталогов продукции	электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике
ДПК 5. Организовывать предоставление транспортных средств и обеспечение выполнения других условий, предусмотренных заключенными соглашениями, договорами и контрактами, оказывать помощь в доставке товаров.	Выполнение видов работ, связанных с доставкой товаров	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике

6. Аттестация по итогам производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является *дифференцированный зачет*. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

При выставлении итоговой оценки по практике (дифференцированного зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации)

Министерство образования Московской области

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

Ликино-Дулевский политехнический колледж – филиал ГГТУ

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____
фамилия имя отчество

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____
КУРС _____ ГРУППА _____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПП 01

ВИД ПРАКТИКИ _____

ПЕРИОД ПРАКТИКИ _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

наименование организации

ПРИБЫЛ НА ПРЕДПРИЯТИЕ (В УЧРЕЖДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЮ)

М.П.

«_____» _____ 201__ г. _____
подпись

УБЫЛ С ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ)

М.П.

«_____» _____ 201__ г. _____
подпись

Характеристика

Выдана обучающемуся (-йся)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Находившемуся(-ейся) в период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.
на производственной практике

в _____
(наименование подразделения и организации)

по специальности _____

Руководитель практики удостоверяет следующие сведения об обучающемся (-щейся):

1. Прошел (а) инструктаж по охране труда _____
(дата)

2. Выполняемые работы во время прохождения практики, их качество

3. Трудовая дисциплина _____
(отличная, хорошая, плохая)

4. Наличие поощрений, взысканий _____
(нет, если есть, то какие)

5. Оценка за практику

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно - если по итогам практики дифференцированный зачет
зачтено/не зачтено - если по итогам практики зачет)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

МП

Министерство образования Московской области

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

Ликино-Дулевский политехнический колледж – филиал ГГТУ

О Т Ч Ё Т

О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____

Ф.И.О.

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Место практики _____

Период практики _____

Руководители практики

от колледжа _____

Ф.И.О.

от организации _____

Ф.И.О.

МП

г.Ликино-Дулево

20__