

Автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области

«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю:

Ректор

ГИЭФПТ



Ковалев В.Р.



28 августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ. 03 « Кулинарное приготовление пищи и контроль качества блюд»

для профессии

35.01.23 Хозяйка усадьбы

2017г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по
специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

35.01.23 Хозяйка усадьбы

Организация - разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт
экономики, финансов, права и технологий».

Разработчик:

Шишелова С.С. – мастер производственного обучения

СОГЛАСОВАНО:



Р. . Деменчук

Генеральный директор ООО «РосАгро»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной образовательной программы по специальности СПО **35.01.23 «Хозяйка усадьбы»** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Кулинарное приготовление пищи и контроль качества блюд. Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 Кулинарное приготовление пищи и контроль качества блюд

1.2. Цели производственной практики (по профилю специальности): формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в условиях реального производства.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

иметь практический опыт:

приготовления блюд и определения их качества;

- уметь:

применять экономически обоснованные приемы приготовления блюд;

проводить органолептическую оценку качества различных групп продовольственных товаров, определять виды вкусовых продуктов;

рационально использовать различные группы продовольственных товаров в кулинарии и кондитерском производстве;

правильно хранить пищевые продукты, предотвращать поступление в пищу некачественных, вредных для здоровья продуктов и товаров;

4

производить расчет энергетической ценности пищевых рационов;

соблюдать санитарно – пищевые нормы;

пользоваться сборниками рецептур блюд, кулинарных и мучных кондитерских изделий;

рассчитывать количество сырья по нормативам и документально оформлять отпуск продуктов и сырья на приготовление блюд;

организовывать рабочее место, пользоваться весоизмерительным оборудованием;

сервировать стол.

- знать:

общие понятия о физиологии питания;

технологии кулинарного приготовления пищи и контроля качества блюд;

понятия о пищевой биологической и физиологической ценности пищевых продуктов;

группы продовольственных товаров, правила их использования в кулинарии и производстве мучных кондитерских изделий;

требования к качеству продуктов и методы его оценки: факторы, влияющие на качество товаров, дефекты, сроки и условия хранения товаров и сырья;

потребительские свойства товаров;

маркировку и упаковку;

понятия и способы экономного расходования энергии, топлива;

назначение, устройство, принцип работы кухонного оборудования;

правила сервировки стола.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Составлять однодневный и перспективный заказ на продукты в соответствии с потребностями лиц.
ПК 3.2.	Подготавливать к работе и убирать рабочее место, помещение, оборудование для приготовления пищи.
ПК 3.3.	Выбирать и обрабатывать качественное сырье для приготовления пищи и напитков средней сложности с учетом их энергетической ценности.
ПК 3.4.	Приготавливать горячие, холодные блюда, закуски, и изделия из теста.
ПК 3.5.	Порционировать и подготавливать блюда для подачи.
ПК 3.6.	Готовить помещение для приема пищи, сервировать стол.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

ОК 8	Осуществлять денежные операции.
ОК 9	Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Код и наименование профессионального модуля	Виды практики	Индекс по учебному плану	Кол-во недель	Кол-во часов
ПМ. 03 «Кулинарное приготовление пищи и контроль качества блюд»	Учебная практика	ПП 01.01	14	504
ИТОГО			14	504

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

п/п	Виды работ	Количество часов	Компетенции и уровень освоения
1.	Инструктаж по безопасности приемам труда при выполнении работ по профессии. Правила техники безопасности на предприятии, в цехе.	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
2.	Приготовление основных блюд из овощей, грибов	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
3.	Приготовление полуфабрикатов из рыбы с костным скелетом	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
4.	Приготовление полуфабрикатов из нерыбного водного сырья	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
5.	Приготовление блюд из рыбы	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
6.	Приготовление полуфабрикатов из мяса, мясных продуктов и домашней птицы.	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
7.	Приготовление и оформление простых блюд из мяса	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6

			ОК 1-ОК 10 3
8.	Приготовление супов: прозрачных, заправочных, пюреобразных, молочных, сладких, холодных, национальных в соответствии с технологическими картами.	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
9.	Приготовление соусов: холодных, горячих, маринадов в соответствии с технологическими картами.	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
10.	Приготовление и порционирование гарниров из круп макаронных изделий, бобовых, зерновых.	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
11.	Приготовление и порционирование блюд из бобовых изделий, макаронных изделий	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
12.	Приготовление и порционирование салатов из овощей, мяса, домашней птицы, дичи, рыбы, салат – коктейля, винегретов.	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
13.	Приготовление и порционирование холодных закусок из овощей, рыбы, морепродуктов, мясных продуктов.	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
14.	Приготовление и порционирование блюд из яиц. (Яичницы, омлеты, яйца, запеченные под молочным соусом)	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3

15.	Приготовление и порционирование блюд из творога. (Творожная масса, сырники, творожные батончики, запеканки)	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
16.	Приготовление мучных кулинарных изделий печеных, жаренных.	50	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
17.	Приготовление сладких блюд и холодных напитков	28	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
18.	Сдача рабочего места, оформление отчета по практике	6	ПК. 3.1 - ПК.3.6 ОК 1-ОК 10 3
Всего		504	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Технологического оборудования и оснастки:

- электромеханическое оборудование (блендер, миксеры, настольный взбивальный механизм), тепловое оборудование (плита электрическая четырехкомфорочная, пароконвектомат), холодильное оборудование (холодильник бытовой);
- наборы шаблонов для нарезки овощей и фруктов, форм для выпечки, наборы производственного инвентаря, инструментов, приспособлений;
- комплект плакатов, комплект учебно-методической документации.
- наборы инструментов;
- приспособления, инвентарь, посуда, тара;
- заготовки, шаблоны, формы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники литературы:

1. **Анфимова, Н.А.** Кулинария : учебник для нач.проф.образования / Н. А. Анфимова. - 10-е изд., стер. - М. : Академия, 2015. - 400 с. - (Начальное профессиональное образование. Повар, кондитер). -
2. **Васюкова А. Т.** Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий кухонь народов России для предприятий общественного питания / Васюкова А.Т., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 208
3. <http://znanium.com/bookread2.php?book=415315>

Дополнительная литература

1. **Татарская, Л.Л.** Лабораторно-практические работы для поваров и кондитеров : учеб.пособие / Л. Л. Татарская, Н. А. Анфимова. - 9-е изд., стер. - М. : Академия, 2013. - 112 с. - (Начальное профессиональное образование).
2. Васюкова, А.Т. Технология продукции общественного питания [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А.Т. Васюкова, А.А. Славянский, Д.А. Куликов. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 496 с.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=513905>
3. Васюкова, А. Т. Справочник повара [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. Т. Васюкова. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 496 с.
4. <http://znanium.com/bookread2.php?book=415067>
5. Интернет - ресурсы:
6. «Кулинарный портал». Форма доступа: <http://www.kulina.ru>, <http://www.povary.ru>, <http://www.vkys.by>.

Информационно – методический уголок

- инструкция по технике безопасности;
- инструкция по пожарной безопасности;
- список обязательной и дополнительной литературы и др.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика по профилю специальности ПП.03.01 Кулинарное приготовление пищи и контроль качества блюд направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 Кулинарное приготовление пищи и контроль качества блюд. Объем производственной практики (по профилю специальности) предусмотрен графиком учебного процесса и реализуется концентрированно 14 недель очной формы обучения.

Производственная практика проводится в организациях соответствующего профиля в специально оборудованных помещениях на основе заключенных договоров. Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого институт направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан ректором института и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на базе практики, второй – прилагается к отчёту студента. Приказом ректора за студентом закрепляется руководитель практики от института и база практики.

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики-преподаватели института.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практику. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале практики.
2. Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
3. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.
4. Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководителями практики от института назначаются преподаватели специальных дисциплин или мастера производственного обучения, имеющие высшее образование и/или опыт деятельности в организациях соответствующей сферы. В их обязанности входит контроль посещаемости практики студентами и прием отчетов по производственной практике.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Освоенные профессиональные и общие компетенции

Результаты(освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Составлять однодневный и перспективный заказ на продукты в соответствии с потребностями лиц, проживающих в сельской усадьбе.	-демонстрация навыков расчета энергетической ценности рациона питания; -обоснование составления рациона питания в соответствии с потребностями лиц, проживающих в сельской усадьбе; -обоснование расчета количества сырья для приготовления блюд; - демонстрация навыков составления однодневного и перспективного заказа на продукты;	Текущий контроль в форме: - защиты практических знаний; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.2. Подготавливать к работе и убирать рабочее место, помещение, оборудование для приготовления пищи.	-демонстрация навыков подготовки рабочего места к работе и уборке после работы; -демонстрация навыков эксплуатации и обслуживания технологического оборудования;	
ПК 3.3. Выбирать и обрабатывать качественное сырье для приготовления пищи и напитков средней сложности с учетом их энергетической ценности.	-Демонстрация навыков определения качества сырья; -обоснование выбора сырья для приготовления блюд и кулинарных изделий; -демонстрация навыков расчета энергетической ценности сырья;	
ПК 3.4. Приготавливать горячие, холодные блюда, закуски, напитки и изделия из теста.	- демонстрация навыков первичной обработки традиционных видов сырья, согласно последовательным технологическим операциям; - демонстрация навыков расчета количества отходов при обработке традиционных видов сырья; - обоснование выбора производственного инвентаря при механической и тепловой кулинарной обработке сырья; -демонстрация навыков приготовления и оформления горячих, холодных блюд, закусок, напитков и изделий из теста; - соблюдение последовательности технологических приемов при	

	приготовлении и оформлении горячих, холодных блюд, закусок, напитков и изделий из теста; -соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации производственного инвентаря и оборудования;	
ПК 3.5. Порционировать и подготавливать блюда для подачи.	-демонстрация навыков порционирования блюд; -демонстрация навыков оформления блюд; -обоснования использования гарниров, соусов, дополнений к блюду.	
ПК 3.6. Готовить помещение для приема пищи, сервировать стол.	-демонстрация навыков подготовки помещения для приема пищи; -демонстрация навыков сервировки стола; -обоснование приемов сервировки стола.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, представленных в комплексе фонда оценочных средств по данной дисциплине.

Результаты (основные 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.	-обоснование выбора профессии; -участие в мероприятиях профессиональной направленности; - проектирование индивидуальной траектории профессионального развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процесс освоения образовательной программы. Текущий контроль в форме: защиты практических знаний; контрольных работ по темам МДК.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели способов ее достижения, определенных руководителем.	-определение задач деятельности с учетом поставленных целей и способов их достижений; -структурирование задач деятельности	

<p>ОК 3</p> <p>Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение алгоритмом анализа рабочей ситуации; - выбор адекватных ситуациям методов и средств контроля, оценки и коррекции собственной деятельности; - проведение контроля, оценки и коррекции собственной деятельности; - выполнение функциональных обязанностей в рамках заданной рабочей ситуации 	<p>Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p>
<p>ОК 4</p> <p>Осуществлять поиск информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение методами и способами поиска информации; -осуществление оценки значимости информации для выполнения профессиональных задач; - использование информации как средства эффективного выполнения профессиональных задач 	
<p>ОК 5</p> <p>Использовать информационно – коммуникативные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> -владение персональным компьютером; -использование программного обеспечения в решении профессиональных задач; - применение мультимедиа в профессиональной деятельности; - владение технологией работы с различными источниками информации; - осуществление анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий (электронно-методические комплексы, интернет-ресурсы, электронные носители и т.д.) 	
<p>ОК 6</p> <p>Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление взаимодействия с коллегами в процессе решения задач; - проявление коллективизма; -владение технологией эффективного общения (моделирование, организация общения, управление общением, рефлексия общения) с коллегами, руководством, потребителями 	
<p>ОК 7</p> <p>Организовывать собственную деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> -осуществление соотнесения результатов выполненных заданий со стандартизированными нормами; - выполнение управленческих функций; 	

с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.	- выполнение должностных обязанностей в рамках изучаемой специальности
ОК 8 Осуществлять денежные операции.	- выявление трудностей при решении профессиональных задач и проблем личностного развития; - определение направлений самообразования; - организация самообразования (повышение квалификации) в соответствии с выбранными направлениями; - осознанное планирование повышения квалификационного уровня; - осуществление выбора форм и методов профессиональной переподготовки и повышения образования
ОК 9 Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в сфере изучаемой профессии; - оценка эффективности инноваций в сфере профессиональной деятельности; - выбор технологии выполнения работ в соответствии с содержанием профессиональной деятельности

4.2. Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета (ДЗ).

Основанием для допуска студента к ДЗ по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

- Договор с предприятием на прохождение производственной практики (по профилю специальности).
- Дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.
- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.

- Положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

4.3. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- содержание и правильность оформления отчета по практике;
- содержание и правильность оформления дневника практики;
- отзывы руководителей практики от организации и института;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего работу по практике (если требуется)

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

4.4. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от института;

- В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет о производственной практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Задание на практику;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Оформление отчёта по производственной практике.

Титульный лист — это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: по профилю специальности, указывается название профессионального модуля.

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно темам, предложенным в программе производственной практики (по профилю специальности). Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы - раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического

материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации - базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д. по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

- Договор на прохождение производственной практики;
- Дневник по производственной практике;
- Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Аттестационный лист.

Аттестационный лист

В аттестационном листе по практике руководитель практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом. Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от института и от организации.

Характеристика

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа), подписана руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверена печатью.

Пронумеровано и
прошито 20 стр. на 12 листах

Зав. УМО _____ М.Г. Ковязина



