

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Краснодарский край
Славянский сельскохозяйственный техникум**

**ОТЧЕТ-ПОРТФОЛИО
о прохождении производственной практики по
ПМ 01 «Оперативный учет хозяйственной деятельности организации»
1 часть**

(наименование предприятия)

Сроки практики:

(начало практики)

(окончание практики)

Составил(а):

«Студент(ка) группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от предприятия

(подпись) м.п (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2018 год

Славянск-на-Кубани
2019г.

ДНЕВНИК
производственной практики

МДК 01.01 Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ

ПМ 01 « Оперативный учет хозяйственной деятельности организации »

Профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Отделение: финансово-технологическое

Студент(ка) 2 курса группы

(Ф.И.О)

Содержание

1	Календарный план прохождения практики.....
2	Общая производственно-экономическая характеристика предприятия и структурного подразделения.....
3	Записи о работах, выполненных во время прохождения производственной практики (дневник работ).....
4	Памятка студенту, находящемуся на производственной практике о порядке заполнения дневника.....
5	Отчет по производственной практике.....
6	Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики
7	Аттестационный лист производственной практики (характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики)

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ, находящемуся на производственной практике о порядке заполнения дневника

1. Ведение дневника студентом во время прохождения производственной практики обязательно и проводится ежедневно. Дневник заполняется регулярно, аккуратно. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить дневник для просмотра руководителю практики от предприятия. После окончания практики заполненный дневник вместе с отчетом по практике сдается руководителю практики от техникума.

2. Дневник является отчетным документом о прохождении практики.

3. Необходимость выдачи студентам дневников прохождения производственного обучения и порядок их хранения устанавливается на отделении по каждой специальности и виду практики.

4. Раздел «Календарный план» заполняется студентом совместно с руководителем практики от предприятия. В план включаются те пункты программы практики, на которые практикант может получить ответ в данном подразделении. В «Календарном плане» предусматривается время и на выполнение индивидуального задания.

5. Студент проходит производственную практику на предприятии и ведет дневник, в который кратко записывает все виды выполненной работы, руководитель практики от предприятия отражает все выходы (невыходы) на практику, а так же заносит оценку выполненной работы.

6. Выводы о результатах практики и предложения по ее совершенствованию студент вносит в раздел «Предложения студента».

7. По окончании практики, дневник представляется руководителю практики от техникума вместе с отчетом по практике.

8. Обязанности студента во время прохождения практики:

- обязан ознакомиться с техникой безопасности до начала работы на оборудовании;
 - обязан изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
 - соблюдать внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии;
 - действовать строго в соответствии с указаниями руководителя практики от техникума.
- В установленные сроки выполнить программу практики в соответствии с календарным планом;
- нести ответственность за выполняемую работу и за ее результаты наравне со штатными работниками;
 - вести ежедневную запись (дневник) проделанной работы. Помимо дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую следует заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, опыт новаторов производства, отдельные зарисовки, схемы, чертежи.). На основании записей в рабочей тетради и дневнике студент обязан составить отчет по практике.

9. Студент обязан хранить дневник, являющийся основным документом по производственной практике. При утере дневника практика не засчитывается.

11. О порядке составления отчета.

11.1 Отчет о производственной практике составляется студентом в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями производственной практики, выделенными от техникума и от предприятия, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практике.

11.2 Отчет по практике принимается руководителем практики от техникума и оценивается по пятибалльной системе. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о производственной практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, права на получение стипендии и т. п.), что и

неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана. Ликвидация неудовлетворительной оценки или академической задолженности по производственной практике производится, как правило, путем успешного повторного прохождения практики.

11.3 Отчет о производственной практике представляет собой не просто описание виденного, а также анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной технической литературы;
- бесед с руководителями практики;
- изучение работы новаторов производства;
- собственных наблюдений при выполнении заданий по практике.

По каждой работе дается сопоставление передовых методов труда и обычных, указывается, в чем заключалась роль самого студента при выполнении производственного задания, и в итоге критического анализа дается свое заключение. Объем, содержание и порядок изложения собранных материалов определяются в отчете программой по практике.

11.4 Отчет должен составляться каждым студентом отдельно, не допускается составление его двумя, тремя и более студентами вместе. При работе двух, трех и более студентов на одном рабочем месте одновременно должны быть представлены самостоятельные отдельные отчеты.

11.5 Отчеты, выполненные только по литературным источникам, в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, оцениваются неудовлетворительно и не засчитываются.

11.6 Материалы к отчету в виде отдельных заметок, зарисовок в рабочей тетради, фото- и видеоматериалов подбираются систематически в процессе выполнения программы или рабочих заданий, выдаваемых руководителями практикой.

11.7 Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия и заверен печатью.

12. Обязанности студента по окончании практики:

Основными документами, которые в обязательном порядке представляются студентами по окончании практик в качестве отчетов, являются: Дневник, в котором велись записи ежедневной работы, отражающие содержание конкретных повседневных занятий в ходе практики; Отчет о практике; Характеристика-отзыв руководителя практики от производства о работе студента с обязательным указанием приобретенных компетенций; аттестационный лист с указанием видов, объема работ и оценки за выполненную работу.

Дополнительными материалами являются разнообразные рабочие документы, которые были использованы (или составлялись) в реальных производственных ситуациях при прохождении практик (фото, видео, схемы, чертежи, расчеты и т.д.)

- к концу практики представить отчет и дневник руководителю практикой от предприятия и получить от него заключение по отчету и заверенный дневник;
- своевременно предоставить руководителю практики от техникума подписанный и заверенный печатью дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью предприятия, а также отзыв или характеристику от руководителя практики от предприятия и аттестационный лист;
- непредставление отчета в указанный срок влечет те же последствия, что и неявка на экзамен во время экзаменационной сессии;
- отчет и дневник, не заверенные на месте работы, не принимаются и студент к зачету по практике не допускается. Не принимаются небрежно составленные отчеты и дневники;
- в установленный срок студент должен защитить отчет по производственной практике.

ОТЧЕТ
по производственной практике

МДК 01.01 Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ

ПМ 01 « Оперативный учет хозяйственной деятельности организации »

Профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

Отделение: финансово-технологическое

Студент(ка) 2 курса группы

(Ф.И.О)

Место прохождения практики: _____

Дата прохождения практики: с _____ 2019 г.

Славянск-на-Кубани, 2019 год

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики

1. Ф.И.О. студента, № группы, профессия

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики

6 мая 2019г. - 18 мая 2019 г.

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

По плану

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями, в которой проходила практика:

В таблице

6. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал

5- качество выражено в максимальной степени

4 - качество выражено хорошо

3- качество выражено на среднем уровне

2- качество выражено ниже среднего уровня

1 - качество выражено слабо или практически отсутствует

1. Ориентированность на работу	1 2 3 4 5
2. Творческий подход к выполнению возложенных обязанностей	1 2 3 4 5
3. Умение применять на практике теоретические знания	1 2 3 4 5
4. Ответственное отношение к работе	1 2 3 4 5
5. Любые вопросы, касающиеся его работы, старается решить самостоятельно, но не боится обратиться за советом	1 2 3 4 5
6. Способен быстро разобраться в вопросах, выделить узловые моменты	1 2 3 4 5
7. К работе относится с интересом, старается сделать добросовестно	1 2 3 4 5
8. Знание компьютерных программ и офисной техники	1 2 3 4 5
9. Рациональное использование рабочего дня (опоздании, уход с работы раньше времени), соблюдение трудовой дисциплины	1 2 3 4 5
10. Доброжелательность, умение общаться с посетителями (клиентами, гостями, сотрудниками)	1 2 3 4 5
11. Умение адаптироваться в новом коллективе, коммуникабельность	1 2 3 4 5
12. Воспитанность, наличие хороших манер	1 2 3 4 5
13. Аккуратность, опрятный внешний вид	1 2 3 4 5
14. Культура речи, умение вести диалог	1 2 3 4 5

7. Дополнительные качества, которые характеризуют студенты, но не указаны выше, а также замечания

Руководитель практики от техникума _____ / _____
(Ф.И.О.) подпись

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
(Ф.И.О.) М.П. подпись

