

Комитет по делам культуры Тверской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской колледж культуры имени Н.А. Львова»

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____

группы _____

I. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО). Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2. Продолжительность рабочего дня практиканта должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников.

3. Обучающиеся колледжа при прохождении производственной практики в учреждениях и организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в учреждении (организации) правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- сформировать портфолио достижений, включающий всю документацию (сертификаты, выполненные задания, отчеты, характеристики и т.д.), подтверждающие результаты освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

4. Порядок заполнения дневника:

4.1. Дневник заполняется студентом согласно графику прохождения производственной практики и выданному заданию.

4.2. Руководителями практики от учреждения (организации) заполняются графы: «Замечания руководителя», «Оценка и подпись» напротив каждого вида работ, выполняемого практикантом.

4.3. По окончании практики дневник сдается руководителю практики от колледжа.

II. ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)

Руководитель практики от учреждения (организации):

1. Знакомит практикантов с организацией работ непосредственно на рабочем месте, проводит вводный инструктаж.

2. Осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, помогает правильно выполнять задание и консультирует по производственным вопросам.

3. По окончании производственной практики составляет характеристику-отзыв об отношении практикантов к работе, профессиональных качествах, знании технологического процесса, трудовой дисциплине.

Технологическая карта производственной практики

Время прохождения практики:

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от колледжа

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от учреждения (организации)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Место прохождения практики

(наименование организации (предприятия))

Адрес и телефон учреждения (организации)

Подпись практиканта _____

Цель практики: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики¹:

¹ Заполняется в соответствии с заданием, выданным руководителем практики

Дневник прохождения производственной практики

№ п/п	Дата	Содержание работы практики	Анализ выполненной работы	Количество часов	Замечания руководителя	Подпись руководителя от учреждения (организации)

