

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ГОРЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента (ки) _____
(фамилия, имя отчество)

Группа _____ курс _____

Специальность _____

(код и название специальности)

Период практики с «___» _____ по «___» _____ 201__
_____ (оценка)

Руководители практики:

от образовательного учреждения _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

от предприятия _____
(наименование предприятия)

(подпись, печать) (должность) (фамилия, инициалы)

г. Горловка, 201__

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема задания _____

Краткая характеристика задания _____

Вопросы, которые необходимо изучить _____

Руководители практики:

от образовательного учреждения _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

от предприятия _____
(подпись) (должность) (фамилия, инициалы)

Рекомендации студентам

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях-базах практики, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Права и обязанности студентов в период прохождения практики

Во время прохождения практики *студент имеет право:*

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой базы практики и с разрешения руководителей подразделений их информационными фондами и архивами;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия и руководителя по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителей подразделений пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителей подразделений пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры (столовой, кафе и т. п.);
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности предприятия.

Во время прохождения практики обучающийся студент обязан:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления на прохождение практики;
- соблюдать и выполнять все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка и охраны труда;
- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом (планом-графиком) практики;
- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ необходимой информации в соответствии с заданием;
- систематически представлять руководителям информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации руководителя от ОУ СПО;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и своевременно представлять его руководителю практики;
- представить руководителю практики от ОУ СПО в установленные сроки отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

Студент должен:

На подготовительном этапе:

- ознакомиться с программой практики и требованиями ведения дневника практики;
- обсудить и утвердить с руководителем индивидуальное задание по практике и согласовать с ним календарный план работы на период практики;

В период прохождения практики:

- учитывать законодательные и этические аспекты организации работы в организации;
- активно овладевать практическими навыками работы по специальности/ качественно и полностью выполнить индивидуальное задание;
- собирать и обобщать необходимый материал,
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно вести дневник практики.

На заключительном этапе:

- заполнить по установленной форме дневник практики и сдать его в срок;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы практики;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

Этапы практики:

№	Название этапа	Содержание работы	Форма отчетности
1.	Подготовительный	Введение в практику: Знакомство со структурой деятельности студента: - изучение программы практики; - изучение индивидуального задания; - составление календарного плана работы; - обеспечение необходимыми документами, - изучение требований по ведению документации по практике; - ознакомление с этическими и законодательными условиями работы в организации; - ознакомление со спецификой работы предприятия	Составление индивидуального плана практики
2.	Исполнительный	Постановка индивидуальных задач, выбор методов, планирование работы. Методическое обеспечение практики. Выполнение индивидуального плана производственной практики (сбор, обработка и анализ).и др. Ежедневное ведение дневника	Собранные статистические материалы, результаты диагностики, аналитические отчеты по конкретным разделам работы
3.	Заключительный	Написание отчета, анализ своей работы во время практики, предложения по совершенствованию организации и содержания практики.	Заполненный дневник практики, общий отчет по практике