



АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ

1

До практики

1. найти место для прохождения практики
2. подписать договор
3. получить указания
4. собрать документы

2

Во время

- ежедневно вести дневник
- оказывать помощь предприятию
- проявлять инициативу в работе
- собирать материал для курсового (дипломного) проекта

3

По окончании

- ✓ оформить документы
- ✓ рассчитаться с предприятием
- ✓ сделать отметку в дневник и график
- ✓ сдать документы руководителю практики, защитить отчет



Что делать?



Производственная практика



1 шаг

ДО ПРАКТИКИ:

1. найти место для прохождения практики
2. подписать договор, график
3. получить указания
4. собрать документы



ДОГОВОР

приме

р

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Киров

"__" _____ 20__ г.

КОГПОБУ «Кировский лесопромышленный колледж» именуемый в дальнейшем "Организация", в лице директора Устюгова Алексея Юрьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____ Общество с ограниченной ответственностью «Радуга», именуем__ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____ директора Иванова Ивана Петровича, действующего на основании _____ Устава _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора



ДОГОВОР

приме
р

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 предоставить в 2020 году студенту 2 курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет Петровой Марии Ивановне место для прохождения производственной практики, в следующие сроки с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

2.1.2 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;



ДОГОВОР

приме
в

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

ООО «Радуга»

(наименование)

Адрес: г. Киров, ул. Ленина, 112

Директор _____ Иванов И.В.

(наименование должности, Фамилия И.О.)

М.П.

Организация:

КОГПОБУ «Кировский лесопромышленный колледж»

(наименование)

Адрес: Киров, ул. К.Маркса, 115

Директор _____ Устюгов А.Ю.

(наименование должности, Фамилия И.О.)

М.П.



Производственная практика



КОГПОБУ «Кировский лесопромышленный колледж»

(наименование образовательной организации)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	Петров Иван Иванович
Курс	4
Форма обучения	очная
Специальность	23.02.04
Группа	Э – 4.1
Вид практики	производственная
Место прохождения практики	...полное название предприятия
Период прохождения практики	с «09» ноября 2020 г. по «26» декабря 2020 г.

Планируемые работы

<u>№</u> <u>п/п</u>	Содержание работы	Срок выполнения	Дата выполнения
------------------------	-------------------	--------------------	--------------------

приме
р



Производственная практика



Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Дата выполнения
1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	6.11.2020
2	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	—
3	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	9.11.2020
4	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	...
5	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики
6	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	24.12.2020
7	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя (-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	25.12.2020
8	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	26.12.2020

приме
р



Производственная практика



приме

Руководитель практики от образовательной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«07» ноября 2020 г.

_____ (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«09» ноября 2020 г.

_____ (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«09» ноября 2020 г.

_____ (дата)



Производственная практика



2 шаг

ВО ВРЕМЯ:

- ежедневно вести дневник
- оказывать **помощь** предприятию
- проявлять **инициативу** в работе
- собирать **материал** для отчёта



Производственная практика



приме

р

(наименование образовательной организации)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « » 20 г. по « » 20 г.



Производственная практика



Учет выполняемой работы

Дата	Содержание работы	Рабочее место	Отметка о выполнении
9.11.2020	Прохождение инструктажа по технике безопасности....	кабинет мастера	подпись рук-ля практики от предприятия
10.11.2020
	приме		
	р		



Производственная практика



приме

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)



Производственная практика

Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

написано рукой руководителя практики от предприятия

приме
р

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

написано рукой руководителя практики от предприятия

Оценка по практике: **5 (отлично).**

Руководитель практики от профильной организации

«26» декабря 2020 г.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

М.П.



Производственная практика



3 шаг

ПО ОКОНЧАНИИ:

- ✓ оформить документы (отчет, дневник, атт. лист)
- ✓ рассчитаться с предприятием
- ✓ сдать документы руководителю практики, защитить **отчет**



Аттестационный лист

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по итогам прохождения производственной практики

(ФИО студента)

Студент(ка) 3 курса, специальности **Операционная деятельность в логистике** прошел(а) производственную практику по **ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций** в объеме 108 часов в период с «__» _____ 20__ г. на предприятии/ в организации _____

(наименование предприятия/ организации)

Виды и качество выполнения работ

Наименования ПК и ОК	Вид работы	Оценка о выполнении (отл., хор., <u>удовл.</u>) / не выполнении (не <u>удовл.</u>)
ПК 4.1 Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	Точность выполнения контроля выполнение и экспедирование заказов	
ПК 4.2 Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	Соблюдение правильности организации приёмки и проверки товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); <u>Демонстрация точности выполнения контроля оплаты поставок.</u>	



Аттестационный лист

За время прохождения практики студент(ка) проявил(а) себя:

- отношение к выполняемой работе _____
- проявленная активность _____
- дисциплинированность _____
- опоздания имеются/ не имеются (нужное подчеркнуть)
- наличие пропусков (с указанием количества часов) _____

Замечания и рекомендации _____

Руководитель практики от предприятия/ организации

_____ (подпись) _____ (ФИО, должность)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании результатов ведения дневника по практике, отчета по практике) _____
(по пятибалльной шкале)

Руководитель практики от колледжа

_____ (подпись) _____ (ФИО, должность)



Документы



Договор в беседе ВК

Рабочий график,

Дневник

Аттестационный лист

Отчет у рук-ля практики



ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ



ДОКУМЕНТЫ:

- договор
 - рабочий график (план)
 - дневник
 - аттест. лист
 - отчет
-
- паспорт
 - медосмотр
- *(если необходимо)*
- ИНН, СНИЛС, фото 3x4
- *(при работе с оплатой)*



каб. 7

зав. практикой



89005226421

ВАЖНО!

- строго соблюдать **режим и правила внутреннего распорядка**
- соблюдать **технику безопасности**
- вовремя оформлять **документы**





Успехов!