Департамент образования и науки Тюменской области

ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум»

**ДНЕВНИК - ОТЧЕТ**

по производственной (преддипломной) практике

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

курс \_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

г. Тобольск, 20\_\_ г.

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

1. Цель практики в соответствии с программой и индивидуальными поручениями.
2. Характеристика хозяйства, учреждения, организации, основные производственно-экономические показатели.
3. Перспектива развития хозяйства, учреждения, организации.

4. Основные выполненные практикантом работы (дневник).

5. Методы выполнения работы.

6. Участие в общественной жизни.

1. Выводы студента (практиканта) по уровню производства и предложения  
   по его совершенствованию.
2. Заключение руководителя о выполнении программы и оценка качества  
   прохождения практики (характеристика, отзыв).

М.П.

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Подпись руководителя практики

от учреждения, организации

***Примечание.*** К дневнику могут быть приложены:

1. Схемы.
2. Рецепты
3. Выписки из журналов.
4. Отзывы о проведении отдельных мероприятий.
5. Договора, инструкции, протокола, акты и т.д.
6. Технологические/инструкционные карты.
7. Счета, накладные, ордера и т.д.

СХЕМА ДНЕВНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | Оценка | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Во время преддипломной (квалификационной) практики каждый студент обязан вести дневник по установленной форме, который является отчетом за прохождение практики.
2. По прибытии на место практики студент предъявляет направление от колледжа руководителю практики. Перевод студента на другие места и отправление в колледж после окончания практики должны быть отражены в дневнике, запись заверена руководителем практики и печатью.
3. Дневник заполняется студентом ежедневно в конце рабочего дня. Записи в дневнике делаются аккуратно, почерк - четкий, рисунки, схемы, чертежи - в соответствии с ГОСТом.
4. Заполненный дневник после окончания каждого рабочего дня практикант должен отдавать для проверки руководителю практики, который делает соответствующие отметки.
5. При заполнении дневника указываются: дата, место работы: в качестве кого работал, содержание работы, которая была выполнена в течение рабочего дня, так же надо указать, как был организован труд, применяемые машины, оборудование, материалы, привести схему выполняемого процесса, а так же технические и другие условия на выполняемую работу. Каждый студент должен перечислить документацию, с которой пришлось работать, а так же сделать анализ проведенной за день работы, выводы. Высказать замечания и предложения по совершенствованию организации труда, планирования, описать положительный передовой опыт, который изучил в течение дня или причины невыполнения производственного задания.

В дневнике следует сделать записи и о проведенных экскурсиях с указанием места, цели посещения, описать свои впечатления, что узнал нового, полезного.

6. В отчете надо описать место нахождение хозяйства (предприятия): влияние расположения на его специализацию; производственное направление: структуру управления; состав производственных подразделений (численность И.Т.Р. и других работников), состав земельных угодий и машинотракторного парка хозяйства (таблица); основные производственно-экономические показатели работы за последние 3-5 лет (таблица); описать перспективы развития хозяйства (предприятия), отдельных его отраслей и производств на ближайшие 3-5 лет (совершенствование материально- технической базы; внедрение новых прогрессивных технологий; использование экономических методов управления).

Студенту надо сделать выводы и высказать свои предложения по совершенствованию производственной деятельности хозяйства, организации или предприятия, в котором проходил практику. Предложения разрабатываются на основе наблюдений в процессе практики по следующим вопросам:

1. совершенствование организации производства работ;
2. повышение качества работ;
3. повышение производительности труда;
4. совершенствование системы планирования, управления и т.д.;

- экономное расходование материалов;

- снижение себестоимости продукции и стоимости работ.

1. Дневник иллюстрируется схемами, эскизами, фотографиями, на которые должна быть сделана ссылка в тексте. В приложении в конце дневника должны быть представлены образцы планирующей, оперативной, производственной, учебной и отчетной документации.

Дневник считается оформленным только при наличии заполненных в соответствии с требованиями его разделов, подписанный руководителем практики и заверенный печатью

|  |
| --- |
| **Характеристика руководителя практики от профильной организации**  **(при проведении практики в профильной организации)** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедшего практику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(учебную, производственную, преддипломную)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название предприятия, организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от принимающей организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессиональные компетенции обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Личностные компетенции обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Качество выполненной обучающимся работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степень выполнения плана практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(неудовл., удовлетв., хорошо, отлично)

Руководитель практики от

принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.