

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

ДНЕВНИК

Производственной практики (преддипломной) студента (- ки)

Ф.И.О.

Курс _____ группа _____

Специальность _____

База практики _____

Преподаватель - руководитель практики

Куратор практики от организации

Период практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Рабочее место практиканта

Иркутск 20__ год

Указания по ведению дневника

Содержание дневника заполняется в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики

1. Практикант должен заполнять дневник ежедневно после окончания работ и давать его для проверки куратору практики от организации, который делает свои замечания.
2. В дневнике необходимо отразить:
 - 2.1 Работу за каждый день и результаты наблюдений.
 - 2.2 Характеристику рабочего места студента.
 - 2.3 Виды работ, которые студент выполнял в течение рабочего дня.
 - 2.4 Рационализаторские предложения, в разработке которых практикант принимал участие, результаты их применения.
 - 2.5 Эффективность использования новых материалов и приспособлений.
 - 2.6 Проводимые мероприятия по технике безопасности.
 - 2.7 Формы проводимой работы с документацией установленной формы.
 - 2.8 Вопросы планирования, организации и оказания технологических услуг, организации контроля.

По окончании прохождения практики на каждом рабочем месте куратор практики от организации дает оценку работы, проделанной студентами.

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя от предприятия
1	2	3

№ п/п	Показатели	Уровень		
		высокий	средний	низкий
	изготавливаемой обучающимися;			
13.	-осуществлять самоанализ и самоконтроль при проведении занятий и организации практики обучающихся;			
14.	-анализировать процесс и результаты профессионального обучения, отдельные занятия, организацию практики, корректировать и совершенствовать их;			
15.	-оформлять документацию, обеспечивающую учебно-производственный процесс;			

Оценка результатов деятельности студента (в баллах) _____

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от колледжа _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель организации базы практики _____
 ФИО М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Производственная (профессиональная) характеристика

на студента ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»

_____ (фамилия, имя, отчество)
группа _____, специальность _____
_____ (наименование)
проходившего производственную (преддипломную) практику с _____
по _____ на (в) _____
_____ (наименование организации)

За время прохождения производственной практики, выполняя работы в соответствии с перечнем учебно-производственных работ, составленным на основании требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к уровню общих и профессиональных компетенций выпускника колледжа и программы практики показал следующие результаты по видам деятельности:

№ п/п	Показатели	Уровень		
		высокий	средний	низкий
1.	-находить и использовать методическую литературу и др. источники информации, необходимой для подготовки к лабораторно-практическим занятиям и организации практики обучающихся;			
2.	-взаимодействовать с организациями по вопросам организации учебно-производственного процесса;			
3.	-планировать учебно-производственный процесс, подбирать учебно-производственные задания, составлять перечень учебных работ;			
4.	-организовывать и проводить лабораторно-практические занятия и все виды практики обучающихся;			
5.	-использовать различные формы и методы организации учебно-производственного процесса;			
6.	-нормировать и организовывать производственные и учебно-производственные работы;			
7.	-обеспечивать связь теории с практикой;			
8.	-обеспечивать соблюдение обучающимися техники безопасности;			
9.	-эксплуатировать и конструировать несложные технические средства обучения;			
10.	-составлять заявки на поставку, осуществлять приемку и проверку технологического оборудования и оснастки, подготавливать оборудование, оснастку (в том числе и заготовки) и материалы для учебно-производственного процесса;			
11.	-устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися, их родителями (лицами, их замещающими), рабочими, служащими и руководством первичного структурного подразделения организации;			
12.	-осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся, качество продукции,			

1	2	3

1	2	3

Аттестационный лист

по _____ практике
(вид практики)

Студент _____
(Ф.И.О.)

обучающийся (аяся) на _____ курсе по

(код и наименование специальности/профессии)

успешно прошел(а) практику по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 201__ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и объем работ, выполненных студентами во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Оценка по результатам практики _____
«___» _____ 20__ г.

Руководитель
практики от организации _____
М.П. (подпись) _____ (должность, Ф.И.О.)

Руководитель
практики от колледжа _____
М.П. (подпись) _____ (должность, Ф.И.О.)

Ф.И.О. (студента) _____
группа _____

1. Характеристика базы практики (полное название, условия работы, степень оказанной практической помощи, общий вывод об учреждении как базы практики).
2. Содержание и анализ выполненной работы (что сделано, что получилось и в чем испытывали трудности в организации и проведении различных форм технологического процесса, чем удовлетворены или не удовлетворены. Почему? и т.д.).
3. Предложения по совершенствованию практики (подготовка, содержание и организация, отчетная документация и т.д.).

1	2	3

1	2	3

1	2	3