бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

от 31.08.2022 № 580

от 22.06.2023 № 514

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность

43.02.12 Технология эстетических услуг

Вологда

2023

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуги рабочей программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Разработчик: Рябова Д.И. мастер производственного обучения БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению и использованию в образовательном процессе на заседании предметной цикловой комиссии БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», Протокол №1 от 31.08.2022, Протокол № 11 от 19.06.2023 г.

Содержание

[1. Общие положения 4](#_Toc134099075)

[2. Руководство и условия прохождения практик 7](#_Toc134099076)

[(Для работодателей) 7](#_Toc134099077)

[3. Задания для производственной практики представлены в приложении 8](#_Toc134099078)

[4. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся 8](#_Toc134099079)

[5. Структура отчета по практике 9](#_Toc134099080)

[6. Требования к оформлению отчета по практике 9](#_Toc134099081)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 11](#_Toc134099082)

1. **Общие положения**

Перед началом практики проводится общее организационное собрание студентов, на котором:

* Уточняются общие условия практики, ее цель, задачи;
* Зачитываются приказы о закреплении студентов и руководителей за базами практики;
* Выдаются студентам необходимые документы;

В период прохождения практики студенты обязаны:

1. Подчиняться установленным на базе практики правилам внутреннего распорядка;
2. Своевременно выполнять административные и организационно-технические указания руководства практикой (от организации).
3. Принимать активное участие в жизни трудового коллектива.
4. Систематически вести необходимую отчетность по практике.

**Цели практики:**

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Выполнение комплекса косметических услуг по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте.

Студент, освоивший производственную практику, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами..

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

ОК.11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Подготавливать рабочее место, инструменты и оборудование в соответствии с требованиями санитарных правил и норм

ПК 1.2. Проводить тестирование кожи, строения тела клиента с целью определения требуемого комплекса эстетических услуг..

ПК 1.3. Согласовывать с клиентом комплекс эстетических услуг по результатам тестирования с учетом его пожеланий

ПК.2.1 Выполнять различные косметические процедуры по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте с использованием современных технологий

ПК.2.2 Выполнять различные виды косметического массажа лица, шеи и зоны декольте с учетом пожеланий клиента

ПК.2.3 Выполнять окраску бровей и ресниц, осуществлять моделирование бровей

ПК 2.4 Консультировать клиентов по домашнему профилактическому уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте

ПК.3.1 Выполнять различные виды косметических процедур по уходу за телом с использованием современных технологий

ПК.3.2 Выполнять различные виды технологий по коррекции тела либо его отдельных частей с учетом пожеланий клиента

ПК.3.3 Проводить эстетическую коррекцию волосяного покрова тела либо его отдельных частей различными способами

ПК3.4 Консультировать клиентов по домашнему профилактическому уходу за телом

ПК 4.1 Выполнение работ по профессии маникюрша

ПК 4.2 Выполнение работ по профессии педикюрша

Получение практического опыта:

- выполнения подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов в соответствии с требованиями санитарных правил, норм и технологий;

- составления плана действия, и обсуждения его с потребителем,

определив необходимые ресурсы;

- оценивать результат и последствия своих действий;

- оценивать плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации;

- обеспечивать инфекционную безопасность потребителя и персонала во время проведения комплекса эстетических услуг;

- распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.

- проведения анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности

- проводить санитарно-гигиеническую оценку факторов окружающей среды;

- проводить различные методы санитарной обработки зоны услуг;

- обрабатывать микротравмы;

- выполнять основные манипуляции, выполнять техники десмургии;

- оказывать первую помощь в экстренных неотложных случаях до приезда врачей.

- утилизировать отработанные материалы, дополнительные материалы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм;

- обрабатывать рабочую зону после завершения обслуживания в соответствии с требованиями санитарных правил и норм;

- проведение подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов;

- подборе профессиональных средств и препаратов для выполнения косметической услуги;

- выполнении технологии косметических процедур по уходу за кожей за кожей лица, шеи и зоны декольте;

- выполнении различных видов косметического массажа лица, шеи и зоны декольте;

- выполнении различных видов косметических масок для лица, шеи и зоны декольте;

- выполнении моделирования, коррекции и окраски бровей и ресниц; оценки выполнения косметической услуги, определение и согласование с клиентом индивидуальной программы комплекса косметических услуг лица, шеи, зоны декольте;

- расчете стоимости оказанной услуги; консультировании клиента по уходу за кожей по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте в домашних условиях; оказании необходимой первой помощи;

- обсуждении с клиентом качество выполненной услуги.

- применять нормативные правовые акты, выполнять дезинфекцию и стерилизацию инструментов и контактной зоны, обработку рук технолога и текущую уборку контактной зоны, обеспечивать инфекционную безопасность потребителя и исполнителя при оказании услуг массажа и профилактической коррекции тела;

- соблюдать требования техники безопасности при работе с оборудованием и инструментами во время выполнения массажа и профилактической коррекции тела;

- организовать рабочее место при выполнении работ по массажу и профилактической коррекции тела;

- обеспечивать технику безопасности профессиональной деятельности;

- проводить обследование кожных покровов на наличие противопоказаний для реализации услуг массажа и профилактической коррекции тела;

- заполнять диагностические карты;

- предлагать спектр имеющихся услуг массажа и профилактической коррекции тела потребителю;

- объяснять потребителю целесообразность рекомендуемого комплекса и программы услуг;

- проводить подготовительные и заключительные работы по обслуживанию потребителей в кабинете массажа;

- выполнять все технологические процессы в целом и поэтапно (профилактический уход за кожей тела - очищение кожи, пилинг, массаж, косметические маски, программный косметический уход, специальные технологии (обертывание), заключительные работы по обслуживанию (после процедурный уход));

- заполнять рабочую карточку технолога;

- рекомендовать рацион питания, способствующий коррекции тела и состояния кожи;

- профессионально и доступно давать рекомендации по домашнему профилактическому уходу за телом.

- предоставление типовых эстетико-технологических процессов услуг маникюра, педикюра, косметических процедур;

- подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов;

- анализ состояния кожи потребителя и заполнения диагностических карт, проведения контроля безопасности и подготовки контактной зоны для оказания услуг;

- определение и подбор по согласованию с клиентом способа выполнения комплекса услуг;

- подбор профессиональных средств для выполнения услуг;

- формирования комплекса услуг и выполнения в технологической последовательности;

- выполнение художественного оформления ногтей с использованием разных техник и материалов;

- консультирование потребителей по домашнему профилактическомууходу.

**2. Руководство и условия прохождения практик**

**(Для работодателей)**

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Студент при прохождении практики в учреждении или организации обязан:

* Полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
* Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
* Строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

Руководители практики от организаций обеспечивают:

* Проведение вводного инструктажа студентов по технике безопасности
* Общее знакомство студентов с организацией, его производственными и функциональными подразделениями;
* Участие студентов в работе структурных подразделений;
* Доступ ко всем формам необходимой документации;
* Контроль за соблюдениями студентами трудовой дисциплины;
* Консультирование по вопросам прохождения практики, написания отчета по практике;
* Подготовку отзыва по качеству работы студентов;
* Подписание дневника прохождения практики.

Основная информация, которая должна быть собрана студентом во время прохождения практики, а также перечень необходимых для изучения документов представлены в таблице 1.

**Перечень сведений и документов о деятельности организации или учреждения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требуемая информация** | **Внутренние документы организации** |
| ***Организация в целом*** | |
| ***Общие сведения об организации***   * Наименование, адрес, организационно-правовая форма; * Месторасположение организации и ее юридический адрес; | ***Устав организации*** |
| ***Организационная структура управления***   * Ознакомиться с организацией работы. Структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики * Ознакомится с нормативно- правовой базой, которой руководствуется организация при осуществлении своей деятельности * Ознакомится с информационными и справочно- правовыми системами. Которыми пользуются в данной организации. * Должностные инструкции работников * Принимать непосредственное участие в работе специалистов организации. * Работать с предоставленными документами и справочно- правовыми системами. | ***Графическая схема управления организацией,***  ***Положения о подразделениях, другие внутренние регламенты*** |

**3. Задания для производственной практики представлены в приложении**

**4. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся**

По окончании практики студент сдает руководителю практики от колледжа отчеты и сопутствующие документы по установленной форме, надлежащего объема и структуры, а также дневник, подписанный руководителем практики от организации. Студент защищает отчет. Защита производится в помещении Колледжа. Результаты защиты практики проставляются в ведомости и зачетной книжке студента.

Критерии оценивания успеваемости и достижений, обучающихся при защите отчета:

1. Характер и изложение материалов;
2. Правильная последовательность ответа;
3. Степень осознанности и понимания, изученного;
4. Отчет написан аккуратно, без исправлений;
5. Индивидуальное задание выполнены в полном объеме;
6. Приложены первичные документы;
7. Отчет сдан в установленный срок.
8. Студент имеет положительные дифференцированные оценки и отметки в дневнике, характеристике и аттестационном листе от руководителя практики от организации;
9. Студент имеет положительный отзыв руководителя практики от организации.

**5. Структура отчета по практике**

Отчет должен включать в указанной ниже последовательности:

* Титульный лист,
* Дневник практики,
* Содержание,
* Введение,
* Основная часть,
* Заключение,
* Список использованных источников,
* Приложения (в случае необходимости).

**6. Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет печатается с соблюдением правил:

* Отчёт выполняется на стандартных листах формата А4 (297 х 210мм).
* Текст отчета выполняется на одной стороне листа А4 шрифтом Times New Roman размером 14 пт. через 1,5 межстрочных интервала с выравниванием по ширине; поля сверху и снизу – 1,5 см, справа – 1,5 см, слева – 2,5 см; абзацы в тексте начинаются отступом в 1,25 см.
* Оформление таблиц: Times New Roman размером 12 пт через 1 межстрочный интервал с выравниванием по ширине; Перед таблицей пишется ее название следующего вида: Таблица 1.1. **\*Название таблицы\***

Если таблица переносится, то проводится нумерация ее граф арабскими цифрами, которая повторяется на следующей странице. Справа, выше черты, отделяющей цифры, пишется словосочетание «Продолжение таблицы 3.2.» или «Окончание таблицы 3.2».

* Оформление иллюстраций: Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование — как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью. После слово «Рисунок 1» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации. Если речь идет о вопросе, связанном с иллюстрацией, в тексте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например, (рис. 3), либо в виде специального оборота, например, как показано на рис. 3. Объемные иллюстрации и таблицы переносятся в Приложение со ссылкой в тексте на данное приложение (например, таблица Приложения Б). Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например, Рисунок А.З).
* Перенос автоматический «Сервис – Язык - Расстановка переносов»
* Нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами. Первая страница – титульный лист, вторая – оглавление. Используется шрифт Times New Roman 14 пт. Первая страница не нумеруется, но в общую нумерацию страниц включается. Номер страницы проставляется внизу в середине листа без точки в конце. В приложениях может быть своя нумерация, если это связано с использованием уже готовых документов. Листы текста отчета должны быть представлены в папке-скоросшивателе.
* Текст отчета должен быть грамотно составлен, содержать обоснованные сведения, не допускать различных толкований.
* Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в отчёте приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчёта с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

**В тексте отчёта не допускается:**

* Применять обороты разговорной речи;
* Применять произвольные словообразования;
* Применять сокращения слов, кроме установленных правилами.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

ДНЕВНИК

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность 43.02.12 Технология эстетических услуг

Студента(ки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вологда

202\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Вид выполняемой работы** | **Оценка и подпись руководителя практики** |
|  | Знакомство со структурой предприятия, с режимом работы, с правилами техники безопасности, охраной труда, должностными инструкциями. Ознакомление с нормативно – правовой базой предприятия. Ознакомление с кабинетом и мастером. |  |
|  | Проведение санитарно-эпидемиологической обработки контактной зоны. …………….. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 14.04.2023 | Дифференцированный зачет |  |

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И.Рябова /

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ** **ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Студентки** | ФИО |
| **Специальность** | 43.02.12 Технология эстетических услуг |
| **Успешно прошла учебную практику по профессиональному модулю** | ПМ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Сроки прохождения практики,**  **объем часов** | с «\_» \_\_\_\_\_202\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.  В объеме \_ часов. |
| **Место практики** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Коды и наименование проверяемых компетенций** | **Оценка**  Освоена/не освоена |
| **ОК.1.**Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |
| **ОК.2.**Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |  |
| **OK.3.**Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |  |
| **ОК.4.**Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |  |
| **ОК.5.**Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |  |
| **ОК.6.**Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |  |
| **ОК.7.**Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |  |
| **ОК.8.**Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |
| **ОК.9.**Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |
| **ПК.2.1** Выполнять различные косметические процедуры по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте с использованием современных технологий |  |
| **ПК.2.2** Выполнять различные виды косметического массажа лица, шеи и зоны декольте с учетом пожеланий клиента |  |
| **ПК.2.3** Выполнять окраску бровей и ресниц, осуществлять моделирование бровей |  |
| **ПК 2.4** Консультировать клиентов по домашнему профилактическому уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте |  |
| **Итоговая оценка по практике** | ОЦЕНКА |
| **Дата** | «\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. |
| **Руководитель практики от колледжа:**  **Рябова Д.И. (мастер производственного обучения)** |  |
| **Руководитель практики от предприятия:** |  |

МП

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**УЧЕБНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

студентки ФИО по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг

успешно прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_ часов.

На предприятии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды и объем работ, выполненных студентами во время практики** | **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.** |
| ПК |  |
| ПК |  |
| ПК |  |
| ПК |  |

Дата «\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ г

Подпись руководителя практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И.Рябова/

Подпись ответственного лица организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

Задание на производственную практику

по ПМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студенту: ФИО

Специальность: 43.02.12 Технология эстетических услуг

Курс \_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_

Тема задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.

2.

3.

4.

При прохождении производственной практики студентом должен быть предоставлен:

1. Отчет по производственной практике;
2. Характеристика студента во время производственной практики;
3. Отзыв о прохождении производственной практики;
4. Дневник по производственной практике;
5. Аттестационный лист

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д. И. Рябова /

бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

по ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность 43.02.12 Технология эстетических услуг

Студентки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вологда

202\_

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики

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

(Фамилия, имя, отчество)

в период \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения практики ФИО освоила виды деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

При прохождении практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(отражение добросовестности, исполнительности, умений и навыков, интереса к отдельным направлениям деятельности предприятия)

Оценка за практику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(оценка)

Подпись руководителя

от профильной организации с указанием

должности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП