Бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»  от 22.06.2023 г. № 514 |

**методические рекомендации**

**для ПРОХОЖДЕНИЯ производственой практикИ**

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(12565 Исполнитель художественно-оформительских работ)

|  |
| --- |
| Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям) |

Вологда

2023

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

Разработчик: Сусова А.Л., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рекомендовано: предметно-цикловой комиссии БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», протокол № 11 от 15.06.2023 г.

**Общие положения**

Перед началом практик 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.

В период практики обучающийся занимается изучением деятельности организации в разрезе таких аспектов, как:

- Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу

**Цель производственной практики:** Закрепление практического опыта по выполнению художественно-оформительских работ.

**Задачи производственной практики:**

1. Формирование у студентов знаний, умений, навыков, профессиональных компетенций, профессионально-значимых личностных качеств ;

2.развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета ;

3. адаптация студентов к профессиональной деятельности;

**Результатом освоения программы** производственной практики является овладение обучающимися **общими компетенциями**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной

деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Так же видами профессиональной деятельности (ВПД) в соответствии с **профессиональными компетенциями**:

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 5.1 Изготовлять конструкции основ для художественно-оформительских работ  ПК 5.2 Подготавливать к художественно-оформительским работам рабочие поверхности из различных материалов  ПК 5.3 Составлять колера  ПК 5.4 Оформлять фоны  ПК 5.5 Изготавливать простые шаблоны  ПК 5.6 Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов  ПК 5.7 Выполнять художественные надписи  ПК 5.8 Выполнять роспись рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника  ПК 5.9 Изготавливать объемные элементы художественного оформления из различных материалов  ПК 5.10 Создавать объемно-пространственные композиции.  работ ПК 1.11 Контролировать качества выполненных | |
|  | |
| В результате прохождения учебной практик обучающийся должен: | |
| **Знать:** | технологическую последовательность выполнения подготовительных работ;  - назначение, классификацию, разновидности, устройство инструментов и приспособлений для выполнения подготовительных, шрифтовых и  художественно-оформительских работ и правила пользования ими;  - правила подготовки поверхности под отделку;  - виды, назначение, состав и свойства красителей;  - правила составления колеров;  - последовательность выполнения шрифтовы работ;  - приемы выполнения шрифтовых работ с применением шаблонов, пленочно- прозрачных трафаретов, нормографов;  - способы изготовления простых трафаретов, шаблонов, припорохов под многоцветную роспись;  - различные техники обработки материалов: роспись по ткани, гипсу, аппликация, папье-маше и др.;  - приемы выполнения росписи простого композиционного решения;  - основные приемы выполнения декоративно-художественных элементов в имитационных техниках;  - правила пользования приспособлениями и инструментами для выполнения подготовительных, шрифтовых и оформительских работ;  -правила техники безопасности при выполнении подготовительных, шрифтовых и оформительских работ. |
| **Уметь:** | соблюдать последовательность выполнения подготовительных работ;  - подготавливать рабочие поверхности, загрунтовывать их;  - использовать приемы имитации различных природных и искусственных  материалов (ткани, дерева, камня, кожи, металла, пластика)  - выполнять надписи различными шрифтами;  - самостоятельно выполнять простые рисунки;  - переносить простые рисунки с эскиза на бумагу, кальку, картон для  изготовления трафаретов, припорохов под многоцветную роспись;  - увеличивать изображение методом квадратов и концентрических  окружностей с помощью проекционной аппаратуры;  - выполнять художественно-оформительские работы с разной технике с  использованием различных материалов (роспись по ткани, мозаика);  - использовать различные техники обработки материалов: роспись по ткани,  гипсу; аппликация, папье-маше;  - изготавливать орнаментальные композиции;  - выполнять объемно-пространственные композиции из картона, плотной  бумаги, пластических материалов; |
| **Иметь практический опыт:** | - подготовки рабочих поверхностей;  - составления колеров,  - оформления фона различными способами;  - изготовления простых шаблонов;  - вырезания трафаретных шрифтов и декоративных элементов;  - росписи рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и  под руководством художника;  - изготовления объемных элементов художественного оформления из  различных материалов;  - создания объемно-пространственных композиций; |

**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 на предприятии (организации). Студент при прохождении практики на предприятии обязан:

* Полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
* Соблюдать действующие на предприятиях 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 задании для учебной практики ( Приложение А)

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**Тематический план производственной практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код и наименование  Профессиональных модулей и тем производственной практики | Содержание учебных занятий | Объем  часов | Показатели  Освоения ПК | | Формы и методы контроля |
|  |  |  | ОК | ПК |  |
| **ПМ.05**  **Выполнение работ по одной или нескольким рабочим специальностям, должностям служащих** | **Тема 1.1**  **Художественно-оформительские работы.**  **Монументально декоративные композиции.** | 108 | 1-9 | 1.1- 1.11 | Наблюдение за действиями обучающегося  Оценка результатов выполнения работ по учебной практике  Анализ результатов выполненных работ |
| Виды работ:  - знакомство с предприятием и его структурой;  - подбор материала в зависимости от поставленных задач;  - замеры площади оформления;  - компоновка изображения, эскиз в цвете;  - перенос изображения на поверхность;  - выполнение работы в цвете;  - подготовка отчета о проделанной работе | 6  6  6  12  12  58  6 |  |  |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 2 |  |  |  |

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

По окончании практик 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 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 (Приложение Б),
* Задание (Приложение А)
* Содержание
* Введение ( цели и задачи производственной практики)
* Основная часть

1. Основные виды деятельности художника-оформителя.
2. Теоретические основы художественно-оформительских работ в соответствии с темой задания.
3. Практическая часть (виды выполняемых работ с предоставлением эскизов, фотографий)

* Заключение
* Список использованных источников,
* Приложения (в случае необходимости)
* Дневник практики (Приложение В)
* Аттестационный лист (Приложение Г )
* Характеристика (Приложение Д )
* Отзыв ( Приложение Е)

**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 А

**ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

**БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»**

**ЗАДАНИЕ**

на производственную практику по ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12565 Исполнитель художественно-оформительских работ)

Студенту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Курс 2 Группа № 13 Дк

За время прохождения практики студент должен выполнить индивидуальные задания:

* По анализу работы организации, характеристике выпускаемой продукции, оказанию услуг
* По выполнению художественно-оформительских работ в соответствии с профессиональными компетенциями
* По подготовке отчета по производственной практике

По итогам прохождения учебной практики студентом должен быть предоставлен:

1. Аттестационный лист по учебной практике;

2. Дневник по учебной практике;

3. Характеристика студента во время учебной практики;

4. Отчет по учебной практике.

Дата выдачи задания: 19.12.2023 г

Мастер п/о \_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_** / А.Л.Сусова/

Приложение Б

бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики**

**по профессиональному модулю**

**ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**(12565 Исполнитель художественно-оформительских работ)**

Специальность:54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Студента:

Группа: 13 Дк

Курс: 2

База практики:

Вологда

2023

Приложение В

бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(12565 Исполнитель художественно-оформительских работ)

Специальность:54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Студента(ки): 2 курса группа 13Дк

Форма обучения: очная

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

(Фамилия, имя, отчество)

Вологда

2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Описание выполненной работы | Оценка и подпись руководителя практики |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сроки прохождения: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

**Приложение Г**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Студент** |  |
| **Специальность/профессия** | 54.02.01 Дизайн (по отраслям) |
| **Успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю** | ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12565 Исполнитель художественно-оформительских работ) |
| **Сроки прохождения практики, объем часов** | С 10.12 2023 г. По 22.12.2023 г.  В объеме 3 недели (108 часов) |
| **Коды и наименование проверяемых компетенций** | (Освоены/ не освоены) |
| ПК 5.1 Изготовлять конструкции основ для художественно-оформительских работ |  |
| ПК 5.2 Подготавливать к художественно-оформительским работам рабочие поверхности из различных материалов |  |
| ПК 5.3 Составлять колера |  |
| ПК 5.4 Оформлять фоны |  |
| ПК 5.5 Изготавливать простые шаблоны |  |
| ПК 5.6 Вырезать трафареты оригинальных шрифтов и декоративных элементов |  |
| ПК 5.7 Выполнять художественные надписи |  |
| ПК 5.8 Выполнять роспись рисунков композиционного решения средней сложности по эскизам и под руководством художника |  |
| ПК 5.9 Изготавливать объемные элементы художественного оформления из различных материалов |  |
| ПК 5.10 Создавать объемно-пространственные композиции. |  |
| ПК 1.11 Контролировать качества выполненных работ |  |
| **Итоговая оценка по производственной практике** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Рекомендации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Итоговая оценка по практике:**  Виды работ (освоены, не освоены)  Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно) |  |
| **Дата** | «22 » декабря 2023 |
| **Руководитель практики от организации (предприятия)**  **(Фамилия И.О., должность)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| **Руководитель практики от образовательной организации**  **(Фамилия И.О., должность)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Сусова А.Л./ |

МП

Приложение Д

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**УЧЕБНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студента(ки) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (12565 Исполнитель художественно-оформительских работ) в объеме: 108 часов

В организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.  (Освоены/ не освоены) |
| Анализ работы организации, характеристика выпускаемой продукции, оказываемых услуг |  |
| Выполнение художественно-оформительских работ в соответствии с профессиональными компетенциями |  |
| Поиск информации, необходимой для эффективного выполнения творческих заданий на предприятии (по изготовлению декоративных изделий, художественно-оформительских работ) |  |

Дата «22 » декабря 2023 г.

Подпись ответственного лица организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись руководителя практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Сусова А.Л.)

МП

Приложение Е

ОТЗЫВ

о прохождении учебной практики

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

Фамилия, имя, отчество

в период с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_

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

За время прохождения практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И.О. студента) освоил(а) виды деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

При прохождении практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И.О. студента)

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

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

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

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

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

Подпись руководителя

от организации с указанием должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

И.О.Фамилия

МП