

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Дневник по практике (далее дневник) является обязательным документом для обучающегося. Дневник является отчетным документом по практике. Обучающийся ведет дневник весь период нахождения на практике. Типовая форма раздела дневника для ведения ежедневных записей:

Дата	Наименование выполненных работ	Оценка	Подпись

При прибытии на объект практики обучающийся должен:

Сделать запись в дневнике о прохождении инструктажа по охране труда получить подпись ответственного лица, проводившего инструктаж.

Порядок ведения дневника по практике

1 Дневник заполняется обучающимся лично за каждый день практики, включая выходные и праздничные дни.

2 В дневнике в колонке “ДАТА” проставляется текущая дата. В колонке “Наименование выполненных работ” кратко описываются выполненные работы. За этот день (посещение). Например: изучение, осмотр, беседа, работа в техотделе, ознакомление, и.т.п. В данной колонке также записываются собранный материал по ВКР за это посещение.

3. В дневник записываются посещения всех консультантов по ВКР.

Пример заполнения для слесарных работ:

Дата	Наименование выполненных работ	Оценка	Подпись
25.04	Ознакомление с расположением оборудования Составление плана цеха	5	<i>Реальная подпись</i>
	Оформление 1 раздела ВКР		
26.04	Консультация по ВКР у руководителя	5	<i>Реальная подпись</i>

4 В колонке “Оценка” выставляется оценка выполненных работ, по 5-и бальной системе. Допускается оценивание – удовлетворительно, неудовлетворительно, если такая оценка соответствует поставленной задаче. Выполнение работ подтверждается подписью контролирующего. Через все колонки можно написать претензии к качеству выполнения работ, поведению, нарушению правил безопасного выполнения работ и т.п.

5 При наличии выходных или праздничных дней в соответствующие даты вписывается “Выходной по графику”, “Выходной”, “Праздник”

6. В случае болезни в соответствующие даты вписывается “Болезнь”. Копия справки по болезни вклеивается на нужную страницу

При окончании практики обучающийся должен:

Закреть Путевку (стр 3, 5 дневника) – поставить срок убытия, подписать у руководителя от производства, заверить печатью предприятия;

У непосредственного руководителя (наставника) - мастера цеха, машиниста инструктора, руководителя практики от предприятия заполнить раздел Оценка работы в дневнике, заверить Оценку работы подписью руководителя и печатью предприятия;

Написать свои пожелания о практике в соответствующем разделе дневника.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

1 Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе руководитель от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики.

2 Характеристика по практике

В характеристике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает освоение общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики.

3 Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в образовательном учреждении макетом, заполняется обучающимся ежедневно. Дневник практики по её окончании сдается руководителю практики от образовательного учреждения.

Дневник практики должен содержать:

- информацию о виде практики;
- сроки практики;
- сведения об организации прохождения практики;
- сведения о прохождении инструктажа по охране труда;
- виды деятельности выполненные обучающимся в соответствии с программой практики;
- оценки и подписи руководителя практики, за выполненную деятельность по каждому дню практики;
- посещение руководителя ВКР – не менее 4-х раз (по записям в дневнике)
- посещение консультанта по экономической части – не менее 2-х раз
- посещение консультанта по графической части – не менее 2-х раз
- печать организации прохождения производственной практики
- общая оценка выполнения работ в конце дневника.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (НА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

По практике выставляется дифференцированный зачет. Оценка по практике выставляется по пятибалльной системе как средняя арифметическая с учетом:

Оценки в аттестационном листе	
Оценки в характеристике	
Оценки, выставленной руководителем по ВКР от техникума за качество и объем собранного материала по ВКР	
дополнительных предоставленных документов подтверждающих профессиональные достижения (указываются и оцениваются отдельно каждый)	
Средняя арифметическая оценка	
Обязательные элементы при отсутствии которых оценка снижается на 0,5 балла за каждый (по записям в дневнике), но не менее 3(удовлетворительно):	
Посещение руководителя ВКР – не менее 4-х раз	
Посещение консультанта по экономической части – не менее 2-х раз	
Посещение консультанта по графической части - менее 2-х раз	
Элементы при наличии которых оценка увеличивается на 0,5 балла за	

каждый:	
Выполнение пояснительной записки ВКР на 25-49% в чистовом варианте	
Выполнение пояснительной записки ВКР на 50-74% в чистовом варианте	
Выполнение пояснительной записки ВКР на 75-100% в чистовом варианте	
Выполнен 1 лист графической части ВКР в чистовом варианте	
Выполнены 2 листа графической части ВКР в чистовом варианте	
Общий балл за Производственную практику (преддипломную)	

Решение об итогах практики и выставляемых оценках производится после анализа всех представленных документов цикловой комиссией и оформляется ведомостью, установленного в образовательной организации образца по каждой практике в отдельности.