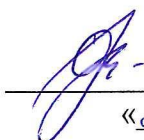


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
О.В. Жижикина  
  
«*01*» *12* 20*22* г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**(ПМ.04 «Организация и управление работами и деятельностью по оказанию услуг в области  
производства продукции из водных биоресурсов»)**

Специальность  
**35.02.10 «Обработка водных биоресурсов»**

Форма обучения  
**Очная**

Петропавловск-Камчатский  
2022

Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО специальности 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов» и учебного плана ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Составитель рабочей программы

Преподаватель высшей категории колледжа



М.А. Творогова

Эксперт от работодателей

Начальник производственной  
лаборатории АО «Океанрыбфлот»

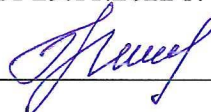


О.А. Лебедева

Рабочая программа рассмотрена на педагогическом совете колледжа

протокол заседания педагогического совета № 6 от 29.11.2022 г.

Зам. директора по УМР колледжа



Е.В. Жигарева

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССР по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности подготовки, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Обучающихся в ходе прохождения производственной практике должен:

**приобрести первичные навыки:**

– участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурного подразделения по обработке водных биоресурсов;

– участие в управлении первичным трудовым коллективом;

– ведения документации установленного образца.

**уметь:**

– рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели производства продукции из водных биоресурсов;

– планировать работу исполнителей;

– инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

– подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

– оценивать качество выполняемых работ;

**знать:**

– основы организации производства продукции из водных биоресурсов;

– структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;

– характер взаимодействия с другими подразделениям;

– функциональные обязанности работников и руководителей;

– основные производственные показатели работы организации (предприятия)

отрасли и его структурных подразделений;

– методы планирования, контроля и оценки работ;

– виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;

– методы оценивания качества выполняемых работ;

– правила первичного документооборота, учета и отчетности.

## 2. ВИД ПРАКТИКИ

Практика производственная (по профилю специальности). Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## 3. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И БАЗА ПРАКТИКИ

Допускается прохождение следующих форм проведения производственной практики:

- стационарная практика.

Практика проводится на предприятиях, в организациях, которые ведут обработку рыбы и морепродуктов.

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность, закрепление и развитие у обучающихся первоначальны ППССЗ, установленных ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Код	Наименование результата освоения по практики
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 4.1	Планировать основные показатели производства продукции из водных биоресурсов
ПК 4.2	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями
ПК 4.5	Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области обработки водных биоресурсов. Участвовать в разработке нового ассортимента продукции из водных биоресурсов
ПК 4.6	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности
ПК 4.7	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

## 5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика взаимосвязана с междисциплинарными курсами профессиональных циклов. Практика является обязательной.

## 6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ

Общий объем производственной практики составляет 1 з.е., её продолжительность 1 неделя.

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Структура производственной практики

Семестр	Наименование производственной практики	Наименования видов работ производственной практики	Всего часов/нед
7	ПП.04.01	ПМ.04 «Организация и управление работами и деятельностью по оказанию услуг в области производства продукции из водных биоресурсов»	36/1
<b>Всего</b>			<b>36</b>

Тематический план прохождения практики

Наименование разделов (этапов) практики и видов учебной работы	Всего часов	Формы текущего контроля результатов прохождения практики	Итоговый контроль результатов прохождения практики
<b>1. Организационный этап</b>	<b>6</b>		
Участие в организационном собрании. Получение программы практики и методических указаний по её прохождению. Консультация руководителя практики от колледжа	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	Присутствие на организационном собрании и получение программы практики и методических указаний по её прохождению.
Прибытие на место практики, в котором она будет проходить. Ознакомительная экскурсия	2	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	Отзывы работодателей с производственной практики. В дневнике по производственной практике выполнены записи по ознакомительной экскурсии. Отзывы работодателей с производственной практики

Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка базы практики	2	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	В дневнике по производственной практике выполнены записи по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка базы практики. Отзывы работодателей с производственной практики.
<b>2. Основной этап</b>	<b>24</b>		
Изучение производственной структуры организации (предприятия)	6	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	В отчете по практике представить этапы становления компании структуру организации, материальную базу.
Участие в управлении первичным трудовым коллективом	6	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	В отчете по практике представить этапы становления компании структуру организации, материальную базу.
Участие в планировании и анализе производственных показателей организации	6	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	В отчете по практике представить этапы становления компании структуру организации, материальную базу.
Ведение документации установленного образца	6	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	В отчете по практике представить этапы становления компании структуру организации, материальную базу.
<b>3. Заключительный этап</b>	<b>4</b>		
Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от колледжа	Собранные материалы для составления отчета по практике систематизированы в соответствии с утвержденным планом
Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от колледжа	Наличие оформленного отчета по преддипломной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.
Защита отчета по практике (дифференцированный зачет)			Анализ отчета по результатам прохождения практики; анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы руководителя практики от колледжа
<b>Всего</b>	<b>36</b>		

## Распределение учебных часов по разделам (этапам) практики

Объем производственной практики в зачетных единицах/неделях	1/1
Продолжительность производственной практики в часах	36
Подготовительный этап	6
Основной этап	24
Заключительный этап	4
Вид промежуточной аттестации обучающегося	<b>Дифференцированный зачет</b>

### 8. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе прохождения практики обучающиеся ведут Дневник практики. По окончании практики предоставляют руководителю практики Отчет по практике и Дневник практики, характеристику с места прохождения практики, аттестационный лист (Приложения А, Б, В, Г), презентацию. Отчет о практике должен полностью отражать выполнение курсантом программы практики. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями стандартов:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105 - 95 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82- 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов и (или) других нормативных документов», ГОСТ Р 21.1101-2009 СПДС «Основные требования к проектной и рабочей документации»;

- отчет должен быть выполнен на листах формата А 4, на каждой странице оставляются поля: слева – 20 мм, сверху и снизу - 20 мм, справа - 15 мм;

- отчет должен быть выполнен строго в электронном варианте, 14 шрифтом (Times New Roman), текст должен быть написан на одной стороне листа, сокращения слов не допускаются;

- отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики);

- Дневник практики.

Обучающийся должен предоставить все отчетные документы, отчет и получить зачет по результатам прохождения практики в последний день практики.

### 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

№	Контролируемые модули, разделы (темы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Организационный этап	ОК-1 – ОК-10, ПК-4.1–4.5	Дневник по производственной практике, устный опрос

2	Основной этап	ОК-1 – ОК-10, ПК-4.1–4.5	Дневник по производственной практике, отчет по производственной практике, аттестационный лист, характеристика, устный опрос.
3	Заключительный этап	ОК-1 – ОК-10, ПК-4.1–4.5	Дневник по производственной практике, отчет по производственной практике, аттестационный лист, характеристика, устный опрос.
4	Защита отчета по практики	ОК-1 – ОК-10, ПК-4.1–4.5	Дневник по производственной практике, отчет по производственной практике, аттестационный лист, характеристика, устный опрос.

### Вопросы к зачету по производственной практике:

1. Основные понятия и классификация материально-технических ресурсов.
2. Основные направления рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов.
3. Трудовые и финансовые ресурсы отрасли, показатели их эффективного использования, отраслевой рынок труда.
4. Организация, нормирование и оплата труда.
5. Производственный персонал предприятия.
6. Планирование численности и состава персонала.
7. Баланс рабочего времени работника. Производительность труда.
8. Типы производства, их технико-экономическая характеристика.
9. Влияние типа производства на методы его организации. Производственная структура предприятия, ее определяющие факторы.
10. Элементы производственной структуры.
11. Функциональные подразделения предприятия.
12. Производственная инфраструктура как необходимая основа для экономического развития предприятия.
13. Инструментальное, складское ремонтное хозяйство.
14. Организация транспортного хозяйства. Организация сбыта продукции.
15. Производственный процесс на предприятии: основные принципы рациональной организации.
16. Структура производственного процесса.
17. Особенности организации производственных процессов на предприятии. Производственный цикл и его длительность.
18. Организация производственного процесса, виды движения предметов труда в процессе производства.
19. Организационная структура производственных предприятий.
20. Методы управления персоналом на предприятии.
21. Система и техника безопасности предприятия.
22. Система технического обслуживания основного оборудования.
23. Организация производственного процесса и контроля за качеством продукции.
24. Оперативно-календарное планирование на предприятии.
25. Организация материально-технического снабжения структурных подразделений предприятия.
26. Особенности планирования ремонтных работ.



27. Организация технической эксплуатации оборудования.
28. Организация строительно-монтажных и пуско-наладочных работ.

Для выставления оценки устанавливается шкала оценивания по формам контроля

Формы контроля	Шкала оценивания
отчет	<p><b>Оценка «отлично»</b> - обучающийся в полном объеме продемонстрировал знание программного материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически излагает материал.</p> <p>У обучающегося в полной мере сформированы умения: самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок; правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Обучающийся в достаточной степени владеет: способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности; методами сбора, обработки и систематизации информации; навыками планирования рабочего времени.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - обучающийся в основном продемонстрировал знание: программного материала.</p> <p>У обучающегося в основном сформированы умения: самостоятельно обобщать и излагать материал.</p> <p>Обучающийся владеет отдельными способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности; средней степенью сформированности навыков: представления результатов самостоятельной аналитической деятельности; отдельными методами сбора, обработки и систематизации информации; недостаточными навыками планирования рабочего времени.</p> <p>В содержании и оформлении отчёта имеются недочёты.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> - обучающийся продемонстрировал частичное знание: программного материала. У обучающегося не в полном объеме сформированы умения: самостоятельно обобщать и излагать материал.</p> <p>Обучающийся владеет отдельными способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности. Не сформированы: навыки сбора, обработки и систематизации информации; навыки планирования рабочего времени.</p> <p>В содержании и оформлении отчёта имеются ошибки.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> - обучающийся не продемонстрировал знание: программного материала.</p> <p>У обучающегося не сформированы умения: самостоятельно обобщать и излагать материал.</p> <p>Обучающийся не владеет способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности. Не сформированы: навыки сбора, обработки и систематизации информации; навыки планирования рабочего времени.</p> <p>В содержании и оформлении отчёта имеются большое количество ошибок.</p>

	<p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> - обучающийся не продемонстрировал знание: программного материала.</p> <p>У обучающегося не сформированы умения: самостоятельно обобщать и излагать материал.</p> <p>Обучающийся не владеет способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности. Не сформированы: навыки сбора, обработки и систематизации информации; навыки планирования рабочего времени.</p> <p>В содержании и оформлении отчёта имеются большое количество ошибок.</p>
<p>ответы на уточняющие вопросы руководителя практики от образовательного учреждения</p>	<p><i>Оценка «отлично»:</i> ответы на поставленные вопросы излагаются четко, логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений, делаются обоснованные выводы, демонстрируются глубокие знания, соблюдаются нормы литературной речи.</p> <p><i>Оценка «хорошо»:</i> ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно, демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала.</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»:</i> допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи.</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»:</i> материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной</p>
<p>дневник практики</p>	<p><i>Оценка «отлично»:</i> записи в дневнике полностью отражают содержание практики, соответствуют срокам прохождения практики, заверены подписью руководителя и печатью от организации.</p> <p><i>Оценка «хорошо»:</i> записи в дневнике не полностью отражают содержание практики, соответствуют срокам прохождения практики, заверены подписью руководителя и печатью от организации.</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»:</i> записи в дневнике частично отражают содержание практики, соответствуют срокам прохождения практики, заверены подписью руководителя и печатью от организации.</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»:</i> записи в дневнике не</p>
<p>отзыв руководителя от базы практики</p>	<p><i>«Положительный»:</i> в ходе прохождения практики обучающийся проявил такие личные качества, как высокая степень самостоятельности, умение работать с различными источниками информации; умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации; дисциплинированность, ответственность, исполнительность; обучающийся в полном объеме выполнил производственные</p>

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

Основная литература:

1. *Коршунов, В. В.* Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4. <https://www.biblio-online.ru/book/ekonomika-organizacii-433531>
2. *Кулагина, Н. А.* Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. <https://www.biblio-online.ru/book/analiz-i-diagnostika-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-predpriyatiya-praktikum-438648>

Дополнительные источники:

3. *Виханский О.С., Наумов А.И.* Практикум по курсу менеджмент.- М.: «Академия», 2008.
4. *Маниловский Р.Г.* Бизнес-план: Метод, материалы. - М.: «Финансы и статистика», 1999.
5. *Тактаров Г.А.* Ценообразование: учебное пособие. - М.: «Финансы и статистика», 2008.
6. *Чечевицына Л.Н.* Экономика предприятия: учебник. - Ростов н/Д «Феникс», 2009.
7. *Грибов В.Д.* Экономика предприятия: учебник, практикум. - М.: «Финансы и статистика», 2007.
8. *Ковалев В.В.* Финансы организаций (предприятий): учебник. - М.: Проспект, 2007.
9. *Мокий М.С.* Экономика организации (предприятия): учеб. пособие. - М.: Экзамен, 2007.
10. *Зайцев Н.Л.* Экономика организации: Учебник. - М.: Экзамен, 2003.
11. Управление затратами на предприятии: учеб. пособие/ под ред. Г.А. Краюхина. - СПб.: Бизнес-пресса, 2004.
12. *Лукичева Л.И.* Управление организацией: учеб. пособие. - М.: Омега-Л, 2004.

Компьютерные и телекоммуникационные пособия

Информационно-производственный комплекс «Интервод».Интернейт-сайт:  
[www.internevod.com](http://www.internevod.com).

Информационно-сервисный комплекс «Fisch Information & Services» - [www.fisch.com](http://www.fisch.com).

Электронный ресурс «HR-менеджмент». Форма доступа: <http://www.hrm.ru>

Электронный ресурс «Полка букиниста». Форма доступа  
[http://polbu.ru/personnel\\_management](http://polbu.ru/personnel_management)

Электронный ресурс «Экономика и управление предприятием». Форма доступа  
<http://eur.ru/Catalog/15-16.asp>. Информационно-производственный комплекс «Интервод». Форма доступа: [www.internevod.com](http://www.internevod.com).

Информационно-сервисный комплекс «Fisch Information & Services» - [www.fisch.com](http://www.fisch.com).

## 11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Microsoft Office
2. Consultant.ru

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Данный вид практики реализуется в организациях, имеющих подразделения, соответствующие видам профессиональной деятельности, заложенных в ФГОС СПО специальности и осуществляется на основе договоров, заключаемых между организацией и университетом в качестве практиканта (стажера) или в штатной должности члена коллектива.

Практика проводится на предприятиях, в организациях, имеющих оборудование и производственные линии по обработке рыбы и морепродуктов.

## 12. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

Дополнения и изменения в программе практики за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В программу практики для специальности 35.02.10 « Обработка водных биоресурсов» вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании педагогического совета  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Форма дневника прохождения практики**

Колледж ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики**

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

Специальность 35.02.10 Обработка водных биоресурсов

Дата	Выполняемая работа (краткое описание работы)	Подпись руководителя от профильной организации
	Прохождение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового	

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики  
от колледжа

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

**Форма титульного листа отчета по практике**

Колледж ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики**

**Фамилия Имя Отчество**

специальность 35.02.10 Обработка водных биоресурсов

группа \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ курс)

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

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики:**  
*от университета*

**Руководитель практики:**  
*от организации (структурного подразделения Университета)*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

**Оценка:** \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

г. Петропавловск-Камчатский,  
20\_\_ г.

*Образец характеристики руководителя практики от организации  
(базы практики)*

**НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

**проходившего практику**

\_\_\_\_\_ место прохождения практики

Характеристика на студента (курсанта), проходившего практику, составляется руководителем от базы практики (организации) в произвольной форме и должен содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации (в случае отсутствия фирменного бланка).

Характеристика подписывается руководителем организации или его подразделения и заверяется печатью.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать приказу о направлении студента для прохождения практики.

Руководитель практики от

\_\_\_\_\_  
(наименование организации (базы практики),  
должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

*Форма рабочего аттестационного листа по практике*

Колледж «ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

(ФИО)

обучающийся (аяся) на \_\_\_\_ курсе по специальности

(код, наименование)

Успешно прошел (ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю (модулям)

(наименование профессионального модуля)

В объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ.

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

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной/ производственной практики

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от

\_\_\_\_\_ (наименование организации (базы практики),

должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия