

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»

Рег.№ 47



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «Дон-Текс»
С. П. Сударкин
« 25 » / 11 / 2021 г.

ПОРЯДОК
организации и проведения практики
в ГБПОУ РО «Дон-Текс»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета техникума
Протокол № 2
от «25» / 11 / 2021г.

Шахты 2021

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся ГБПОУ РО «Дон-Текс» (далее Техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. N 273 -ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Уставом ГБПОУ РО «Дон-Текс».

1.4 Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессии и специальности.

1.5 Предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов деятельности, является необходимым условием допуска их к государственной итоговой аттестации.

1.6 Данное Положение определяет виды и этапы практики, порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО, требования к учебно-методической документации.

1.7 В период прохождения практики на предприятиях, в организациях различных форм собственности на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство.

1.8 Программы практики разрабатываются и утверждаются ГБПОУ РО «Дон-Текс» самостоятельно.

2. Целевой компонент, виды и этапы практики

2.1 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям (профессиям) СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии). Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП

СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

2.2 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии).

Учебная практика может быть направлена на освоение профессии рабочего или должности служащего, если это является одним из видов деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае обучающийся может получить квалификацию по профессии рабочего или должности служащего.

2.3 Производственная практика по специальностям СПО включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

– Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

– Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3. Содержание и сроки практики

3.1. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики, разрабатываемыми и утверждаемыми техникумом самостоятельно.

3.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях техникума, либо в организациях в специально оборудованных помещениях или на рабочих местах на основе договоров между организацией (предприятием), осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и техникумом.

3.3. Производственная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями.

3.4. Во время прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

3.5. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО и графиками учебного процесса.

3.6. Общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется ФГОС СПО и графиком учебного процесса специальностей (профессий).

3.7. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.8. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса обучения, учебной практики и практики по профилю специальности.

3.9.Комплект документов для организации и проведения практики:

- учебный план (календарный график), определяющий сроки прохождения практики;
- рабочие программы практики;
- договоры с организациями (предприятиями) об организации и проведении практики;
- приказ о направлении студентов на практику (в том числе распределение обучающихся по местам прохождения практики, назначение руководителей практики) с указанием вида и сроков прохождения практики;
- отчетные документы по учебной и производственной практике, включающие в себя:
 - дневник (дневник – отчет) практики;
 - аттестационный лист по практике (приложение 1);
 - производственную характеристику (приложения 2, 5).

3.10. При оценке уровня освоения общих и профессиональных компетенций используют следующие обозначения:

1 уровень - не освоил. Отсутствие сформированной компетенции

2 уровень – низкий. Компетенция сформирована. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка

3 уровень – средний. Компетенция сформирована. Демонстрируется средний уровень самостоятельности устойчивого практического навыка

4 уровень – высокий. Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность вида профессиональной деятельности

4. Руководство практикой

4.1 В организации и проведении практики участвуют техникум и организации (предприятия).

4.2 Директор техникума:

- утверждает в рабочем учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО;
- утверждает график проведения практики;
- утверждает распределение обучающихся по местам прохождения практики;
- назначает руководителей практики от техникума.

4.3 Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики;
- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и проведением всех видов практик;
- формирует базу данных организаций (предприятий), с которыми заключены договоры на проведение практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями (предприятиями) на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителями практики по

организациям, участвующим в проведении практики;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- контролирует ведение документации по практике.

4.4 Руководитель практики от техникума:

- подбирает организации (предприятия) для проведения практики;
- согласовывает программы практики с организациями, участвующими в проведении практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- проводит консультации с обучающимися по выполнению видов работ на практике, заполнению отчетных документов;
- проверяет реализацию программы практики обучающимися, выезжая на базы практики;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- своевременно информирует заместителя директора по УПР техникума о фактах нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, о фактах неявки и прогула обучающегося в период учебной, производственной практики;
- наблюдает за работой обучающихся во время реализации программы практики;
- совместно с организациями (предприятиями), участвующими в организации практики, участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за ведением документации по практике обучающимися.

4.5 Организации (предприятия), участвующие в организации и проведении практики:

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Организация и проведение учебной практики

5.1 Организация учебной практики осуществляется в соответствии с рабочей программой учебной практики, в которой определено содержание этапов практики.

5.2 Учебная практика может реализовываться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей.

5.3 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла, являющимися сотрудниками техникума, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

5.4 Результаты практики определяются программами практики. По результатам учебной практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

5.5 В период прохождения практики обучающимися ведется дневник – отчет о практике, утверждаемый заместителем директора по УПР.

5.6 Учебная практика для обучающихся заочной формы обучения реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики должны быть выполнены.

5.7 Аттестация студентов очной формы обучения по итогам учебной практики проводится с учетом результатов прохождения практики, отраженных в соответствующих разделах журнала производственного обучения, при условии наличия положительного аттестационного листа и положительной производственной характеристики.

5.8 Аттестация студентов заочной формы обучения по итогам учебной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций при условии наличия положительного аттестационного листа и положительной производственной характеристики.

5.9 Студенты заочной формы обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения учебной практики на основании представленных с места работы справок (приложение 8).

5.10 Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на нее вторично, в свободное от учебы время.

5.11 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению производственной практики.

6. Организация и проведение производственной практики по профилю специальности

6.1 Для проведения производственной практики по профилю специальности

техникум готовит комплект документов согласно п. 3.9 настоящего Положения.

6.2 Содержание этапов практики определяется рабочей программой производственной практики.

6.3 Базами практики являются организации различных организационно - правовых форм и форм собственности на основе договоров, заключаемых между организацией и техникумом, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

6.4 Обучающимся предоставляется право на самостоятельный выбор объекта практики. В этом случае между организацией и техникумом заключается договор о прохождении обучающимся производственной практики.

6.5 Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики, в соответствии с рабочим учебным планом.

6.6 Не позднее, чем за неделю до начала практики издается приказ о проведении практики обучающихся с поименным их перечислением и указанием организации, на базе которой проводится практика.

6.7 Перед выходом на практику с обучающимися проводится инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности. Прохождение инструктажа фиксируется в соответствующих формах журнала производственного обучения.

6.8 В процессе прохождения практики каждый обучающийся в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

6.9 Контроль прохождения обучающимися производственной практики осуществляется согласно графику.

6.10 Обучающиеся, не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

6.11 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

6.12 Во время практики по профилю специальности обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности с соответствующей оплатой труда, если работа соответствует требованиям программы практики.

6.13 Производственная практика для обучающихся заочной формы обучения реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики должны быть выполнены.

6.14 Студенты заочной формы обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения производственной практики (по профилю специальности) на основании представленных с места работы справок (приложение 8).

6.15 Дневник – отчет по практике (соответствующие разделы дневника) должен быть подписан руководителями практики от организации и от техникума, и заверен печатью организации.

7. Организация и проведение производственной практики (преддипломной)

7.1 Для проведения производственной (преддипломной) практики техникум готовит комплект документов согласно п. 3.9 настоящего Положения.

7.2 Производственная (преддипломная) практика реализуется непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) на выпускном курсе.

7.3 Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями.

7.4 Организация и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляет руководитель практики от техникума.

7.5 Не позднее, чем за неделю до начала практики издается приказ о направлении обучающихся в организацию (предприятие) с поименным их перечислением и указанием организации, на базе которой проводится практика.

7.6 Перед выходом на практику с обучающимися проводится инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности. Прохождение инструктажа фиксируется в соответствующих формах журнала производственного обучения.

7.7 Во время производственной (преддипломной) практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности с соответствующей оплатой труда, если работа соответствует требованиям программы производственной (преддипломной) практики.

7.8 В течение всего периода прохождения практики обучающиеся по графику отчитываются перед руководителями о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

7.9 По результатам производственной (преддипломной) практики обучающиеся составляют письменный отчет.

7.10 Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и техникума, и заверены печатью организации.

7.11 Производственная (преддипломная) практика завершается защитой отчета.

7.12 Защита отчета проводится в форме собеседования по результатам прохождения практики.

7.13 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

8. Права и обязанности обучающихся в период прохождения учебной и производственной практики

8.1 В период прохождения учебной и производственной практики обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной и производственной практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

8.2 Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе учебной и производственной практики, обращаться к администрации, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО _____ ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО
обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности/профессии:

Код и наименование
успешно прошел(ла) _____ практику
по профессиональному модулю ПМ. _____

в объеме _____ часов: с _____ по _____

В организации

Наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

код ПК	Наименование ПК	Виды выполненных работ	Объем часов	Оценка уровня сформированности компетенций

Примечание. Оценка уровня сформированности компетенций: 1 уровень - не освоил. Отсутствие сформированной компетенции. 2 уровень – низкий. Компетенция сформирована. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. 3 уровень – средний. Компетенция сформирована. Демонстрируется средний уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. 4 уровень – высокий. Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность вида профессиональной деятельности

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:

оценка прописью: 5 (отлично); 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно)

Вид профессиональной деятельности:

освоен / не освоен

Подпись руководителя практики

_____ / ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____ / ФИО, должность

Дата «__» _____ 20__ г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента ГБПОУ РО «Дон-Текс»

_____ (Ф.И.О.)

Группа № _____

Профессия _____

(специальность) _____

Профессия ОК _____

В период производственной практики на (в) _____

_____ *наименование предприятия, учреждения, организации*
фактически проработал с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
и выполнил следующие виды работ: _____

_____ *перечень работ и рабочих мест*
которые соответствуют _____
указать разряд

Качество выполнения работ _____

Показатель выполнения установленных норм _____
(в %)

Знание технологического процесса, обращение с инструментом и оборудованием:

_____ *отлично, хорошо, удовлетворительно*

Трудовая дисциплина _____

_____ *отлично, хорошо, удовлетворительно*

Выпускник _____
(Ф.И.О.)

Заслуживает присвоения тарифного разряда по профессиям _____

_____ *наименование профессии, рекомендуемый разряд*

Подпись руководителя практики

_____ / ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____ / ФИО, должность

Дата «_____» _____ 20__ г.

МП

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

ИВАНОВА МАРИЯ ИВАНОВНА

ФИО

обучающаяся на 2 курсе по специальности 43.02.02 Парикмахерское искусство

Код и наименование

успешно прошла производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 01. Организация и выполнение технологических процессов парикмахерских услуг

в объеме 72 часов: с 15.06.2015 г. по 27.06.2015 г.

В организации

салон – парикмахерская «Креатюр», ИП Дьяченко Е.В., г. Шахты, ул. Советская, 135

Наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

код ПК	Наименование ПК	Виды выполненных работ	Объем часов	Оценка уровня сформированности компетенций
1	2	3	4	5
ПК 1.1	Проводить санитарно-эпидемиологическую обработку контактной зоны при выполнении парикмахерских услуг	1. Организация рабочего места Соблюдение техники безопасности профессиональной деятельности	6	2
		2. Выполнение дезинфекции и стерилизации инструментов и контактные зоны, обработку рук технолога и текущую уборку контактной зоны		2
		3. Соблюдение правил личной гигиены.		2
ПК 1.2	Анализировать состояние кожи головы и волос потребителя, определять способы и средства выполнения парикмахерских услуг	1. Определение типа и структуры волос; болезней кожи и волос, их причины.	6	2
		2. Организация подготовительных работы по обслуживанию клиентов.		2
		3. Выполнение мытья и массажа головы.		2
ПК 1.3	Определять и согласовывать выбор парикмахерских услуг	1. Соблюдение правил профессиональной этики. Применение различных средств, техники и приемов эффективного общения.	3	2
		2. Определение тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной		2

		деятельности. Владение способами бесконфликтного общения		
ПК 1.5	Консультировать потребителей по домашнему профилактическому уходу	1. Работа с регистрационной картой клиента	3	2
		2. Подбор рецептов по уходу за волосом любого типа, структуры		2
ПК 1.4	Выполнять и контролировать все этапы технологических процессов парикмахерских услуг	1. Организация рабочего места для выполнения работ. Выполнение укладки волос, холодным способом на бигуди по задуманной линии прически, горячим способом при помощи электрощипцов (щипцы для локонов, утюжки, гофре). Выполнение комбинированной укладки волос (горячим способом при помощи фена методом «Брашинг», и «Бомбаж») и Выполнение заключительных работ.	10	2
		2. Выполнение женских стрижек на коротких, средней длины и длинных волосах	18	2
		3. Выполнение мужских стрижек.	10	2
		4. Выполнение химической завивки волос по задуманной линии прически.	6	2
		5. Выполнение окрашивания волос красителями 1-4 группы; окрашивания седых волос. Выполнение современных методов окрашивания волос в 2-3 тона.	12	2

Примечание. Оценка уровня сформированности компетенций: 1 уровень - не освоил. Отсутствие сформированной компетенции. 2 уровень – низкий. Компетенция сформирована. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. 3 уровень – средний. Компетенция сформирована. Демонстрируется средний уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. 4 уровень – высокий. Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность вида профессиональной деятельности

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:

4 (хорошо)

оценка пописью: 5 (отлично); 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно)

Вид профессиональной деятельности:

освоен

освоен / не освоен

Подпись руководителя практики

подпись мастер производственного обучения Минакова Л.И.

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

подпись директор салона – парикмахерской Дьяченко Е.В.

Дата «27» июня 2015г.

МП (организации)

Пример оформления производственной характеристики для студентов, обучающихся по профессиям СПО; для студентов, обучающихся по специальностям СПО – по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента ГБПОУ РО «Дон-Текс»

ИВАНОВУ МАРИЮ ИВАНОВНУ

(Ф.И.О.)

Группа № 2.15

Профессия (специальность) 43.02.02 Парикмахерское искусство

Профессия ОК 16437 Парикмахер

В период производственной практики на (в) салоне – парикмахерской «Креатюр», ИП Дьяченко Е.В.

наименование предприятия, учреждения, организации

фактически проработала с «15» июня 2015 г. по «27» июня 2015г.

и выполнила следующие виды работ: Выполнение дезинфекции и стерилизации инструментов и контактные зоны, обработку рук технолога и текущую уборку контактной зоны. Определение типа и структуры волос; болезней кожи и волос, их причины. Подготовительные работы по обслуживанию клиентов. Выполнение мытья и массажа головы. Определение и согласование с заказчиком выбора парикмахерских услуг. Заполнение регистрационной карты клиента. Выполнение укладки волос, холодным способом, комбинированной укладки волос. Выполнение женских стрижек на коротких, средней длины и длинных волосах. Выполнение мужских стрижек. Выполнение химической завивки волос по задуманной линии прически. Выполнение окрашивания волос красителями 1-4 группы; окрашивания седых волос. Выполнение современных методов окрашивания волос в 2-3 тона.

перечень работ и рабочих мест

которые соответствуют третьему разряду по профессии 16437 «Парикмахер»

указать разряд

Качество выполнения работ 4 (хорошо)

Показатель выполнения установленных норм _____ 90 _____
(в %)

Знание технологического процесса, обращение с инструментом и оборудованием:

_____ 4 (хорошо) _____

отлично, хорошо, удовлетворительно

Трудовая дисциплина _____ 4 (хорошо) _____

Выпускник ИВАНОВА МАРИЯ ИВАНОВНА

(Ф.И.О.)

Заслуживает присвоения тарифного разряда по профессии 16437 «Парикмахер», 3 (третий) разряд

наименование профессии, рекомендуемый разряд

Подпись руководителя практики

подпись мастер производственного обучения Минакова Л.И.

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

подпись директор салона – парикмахерской Дьяченко Е.В.

Дата «27» июня 2015г.

МП (организации)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента ГБПОУ РО «Дон-Текс»

(Ф.И.О.)

Группа № _____

Профессия
(специальность) _____

В период производственной практики на (в) _____

наименование предприятия, учреждения, организации
фактически проработал с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки: _____

Качество выполненных работ: _____

Соблюдение техники безопасности: _____

Трудовая дисциплина: _____

Выводы и предложения: _____

Обучающийся заслуживает оценки: _____

Подпись руководителя практики

/ ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

/ ФИО, должность

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

МП

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента ГБПОУ РО «Дон-Текс»

ИВАНОВУ МАРИЮ ИВАНОВНУ

(Ф.И.О.)

Группа № 2.15

Профессия (специальность) 43.02.02 Парикмахерское искусство

В период производственной практики на (в) салоне – парикмахерской «Креатюр»,
ИП Дьяченко Е.В.

наименование предприятия, учреждения, организации

фактически проработал с «15» июня 2015 г. по «27» июня 2015г.

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки: умеет применять профессиональные знания технологического характера. На достаточном уровне применяет самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач.

Качество выполненных работ: 4 (хорошо)

Соблюдение техники безопасности: случаев нарушения техники безопасности на рабочем месте не наблюдалось.

Трудовая дисциплина: соблюдала трудовую дисциплину. Умеет работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Выводы и предложения: в результате прохождения практики Иванова Мария Ивановна показала достаточный уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, приобрела практический опыт по виду деятельности «Организация и выполнение технологических процессов парикмахерских услуг».

Обучающийся заслуживает оценки: 4 (хорошо)

Подпись руководителя практики

подпись мастер производственного обучения Минакова Л.И.

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

подпись директор салона – парикмахерской Дьяченко Е.В.

Дата «27» июня 2015г.

МП (организации)



ГБПОУ РО «Дон-Текс»

Утверждаю:
Заместитель директора по УПР
_____ Т.В. Сосикова
«___» _____ 20___ г.

**ДНЕВНИК – ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента _____

Ф.И.О.

Группы _____

Специальность _____

г. Шахты
20___ г.

на бланке организации

СПРАВКА - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана студенту ГБПОУ РО «Дон-Текс»

_____ (Ф.И.О.)

Группа № _____

Профессия (специальность) _____

в том, что он(а) в настоящее время действительно работает в должности

_____ *наименование должности*

В _____ *полное наименование организации*

Профессиональная деятельность _____

ФИО студента

Соответствует профессиональному модулю:

заполнить таблицу, поставить подпись руководителя организации

Код ПМ	Наименование профессионального модуля	Отчетный период	Подпись руководителя организации
		с «__» _____ 20__ по «__» _____ _____ 20__	
		с «__» _____ 20__ по «__» _____ _____ 20__	
		с «__» _____ 20__ по «__» _____ _____ 20__	
		с «__» _____ 20__ по «__» _____ _____ 20__	

Справка является основанием к допуску до экзамена квалификационного по ПМ. _____

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП