Приложение№1

**Памятка для непосредственного руководителя ПП/ПДП**

1. Провести организационное собрание обучающихся.
2. Ознакомить обучающихся с программой практики.
3. Провести инструктаж по ТБ и ОТ.
4. Проверить наличие документов по допуску ЭБ (при необходимости).
5. Проводить консультации по возникающим вопросам в ходе прохождения практики.
6. Осуществлять контроль выполнения программы практики, введения дневника практики, подготовки отчета о прохождении практики (с выходом на базу практики).
7. В последний день практики осуществить очно сдачу отчета обучающимися по прохождению практики.
8. Оформить итоговую ведомость по прохождению практики (сдать руководителю факультета в день принятия отчета о прохождении практики).
9. Подготовить отчет о проведении практики ( в 3-х дневный срок после окончания практики), сдать заведующему практической подготовкой.

 Приложение№2

 **План работы непосредственного руководителя ПП/ПДП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки | Цель | Результат | Проблема |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 Приложение№3

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области**

**«Самарский энергетический колледж»**

**Задание на производственную/преддипломную практику**

Для (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающегося гр.\_\_\_\_\_, направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сроки прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель практики- закрепление и расширение теоретических знаний, практических умений и навыков, формирование профессиональных компетенций по специальности.

Задачи практики (заполняется согласно программы практики и конкретного места прохождения практики)

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки сдачи отчета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы отчета ( заполняются по утвержденной форме)

-дневник практики

- отзыв руководителя практики от предприятия

- отчет

Непосредственный руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО

 Дата Подпись

 Приложение№4

**Лист ознакомления с информацией на организационном собрании по производственной (преддипломной) практике**

**Группа \_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. студента** | **Роспись** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Методический руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О.**