ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВОЛОГОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рабочая программа производственной практики

профессионального модуля

ПМ. 02 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок

Профессия
43.01.01 Официант, бармен

2017

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по профессии 100114.01 Официант, бармен и рабочей программой профессионального модуля ПМ. 02 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков, простых закусок

Рассмотрена цикловой комиссией
Технологии и сервиса
Протокол № 1 от « 06 сентября» 2017 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ М.И. Гадаева

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А.Дроздова

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Комарова А.И., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

ПК Вологодская трапеза
Согласовано
Председатель _____ Карач М.Ф.
подпись ФИО
МП

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы практики	4-5
2. Структура и содержание практики	6-7
3. Организация практики	8-10
4. Результаты освоения практики	11-12
5. Приложения	13-17

1. **Титульный лист**
2. **Форма календарно-тематического плана**
3. **Форма дневника**
4. **Аттестационный лист**
5. **Характеристика**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ППССЗ

Программа практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 100114.01 Официант, бармен в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ. 02 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков, простых закусок.

1.2. Цели и задачи практики по профилю профессии по ПМ.02 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков, простых закусок

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- подготовки бара, буфета к обслуживанию;
- встречи гостей бара и приема заказа;
- обслуживания потребителей алкогольными и прочими напитками;
- приготовления и подачи горячих напитков;
- приготовления и подачи смешанных напитков и коктейлей;
- приготовления и подачи простых закусок;
- принятия и оформления платежей;
- оформления отчетно-финансовых документов;
- подготовки бара, буфета к закрытию;
- подготовки к обслуживанию выездного мероприятия;

уметь:

- подготавливать бар, буфет к обслуживанию;
- обслуживать потребителей за барной стойкой, буфетом алкогольными и безалкогольными напитками и прочей продукцией бара, буфета в обычном режиме и на различных массовых банкетных мероприятиях, в том числе выездных;
- принимать заказ и давать пояснения потребителям по напиткам и продукции бара, буфета;
- готовить смешанные напитки, алкогольные и безалкогольные коктейли, используя необходимые методы приготовления и оформления;
- эксплуатировать в процессе работы оборудование бара, буфета с соблюдением требований охраны труда и санитарных норм и правил;
- готовить простые закуски, соблюдая санитарные требования к процессу приготовления;
- соблюдать необходимые условия и сроки хранения продуктов и напитков в баре, буфете;
- производить расчет с потребителем, оформлять платежи по счетам и вести кассовую документацию;
- осуществлять инвентаризацию запасов продуктов и напитков в баре, буфете;
- оформлять необходимую отчетно-учетную документацию;
- соблюдать правила профессионального этикета;
- соблюдать правила личной гигиены

знать:

- виды и классификации баров;
- планировочные решения баров, буфетов;
- материально-техническое и информационное оснащение бара и буфета;
- правила безопасной эксплуатации оборудования бара, буфета;
- характеристику алкогольных и безалкогольных напитков;
- правила и последовательность подготовки бара, буфета к обслуживанию;
- виды и методы обслуживания в баре, буфете;
- технологию приготовления смешанных и горячих напитков;
- технологию приготовления простых закусок;
- правила ведения учетно-отчетной и кассовой документации;
- сроки и условия хранения различных групп товаров и готовой продукции;
- правила личной подготовки бармена к обслуживанию;
- правила охраны труда;
- правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии бармена, буфетчика с гостями.

1.3. Количество часов на освоение производственной практики (по профилю специальности):

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 4 недели – 144 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

Номер задания	Содержание задания	Кол-во дней
1	**Ознакомление с предприятием.**	1
2	**Организация рабочего места бармена за барной стойкой.**	1
3	**Подготовка бара, буфета к открытию. Подготовка бара, буфета к закрытию**	1
4	**Встреча гостей бара.**	1
5	**Обслуживание потребителей бара, буфета алкогольными и прочими напитками.**	3
6	**Обслуживание выездного мероприятия**	1
7	**Эксплуатация инвентаря бара**	1
8	**Эксплуатация оборудования бара**	1
9	**Оформление отчётно-финансовых документов**	1
10	**Приготовление и подача простых закусок и десертов**	5
11	**Приготовление и подача смешанных напитков и коктейлей, горячих напитков**	5
12	**Принятие и оформление платежей по счетам**	3
	Итого:	**24 дня (144 часа)**

2.2.Содержание практики

Наименование заданий по практике	Виды работ	кол-во дней	ПК
1. Ознакомление с предприятием.	Знакомство с предприятием; Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности; Соблюдение правил санитарии и гигиены для бармена; Соблюдение правил этикета для бармена	**1**	
2. Организация рабочего места бармена за барной стойкой	Подготовка продуктов; Подготовка напитков; Подготовка посуды; Приготовление льда	**1**	
3. Подготовка бара, буфета к открытию. Подготовка бара, буфета к закрытию	Подготовка бара, буфета к обслуживанию; Организация рабочего места бармена; Оформление витрины; Уборка остатков товара; Снятие кассы; Оформление отчётов о продаже; Отключение оборудования; Уборка посуды и инвентаря	**1**	ПК 2.1-2.7
4. Встреча гостей бара	Приветствие гостя; Приём заказа; Пояснение потребителям по ассортименту продукции бара, буфета	**1**	ПК 2.1-2.7

5. Обслуживание потребителей бара, буфета алкогольными и прочими напитками	Приготовление и подача алкогольных напитков; Приготовление и подача безалкогольных напитков; Приготовление и подача с смешанных напитков; Приготовление и подача горячих напитков.	**3**	ПК 2.1-2.7
6. Обслуживание выездного мероприятия	Приём заказа; Подготовка посуды и инвентаря; Подготовка ассортимента напитков; Обслуживание выездного мероприятия; Приготовление напитков	**1**	ПК 2.1-2.7
7. Эксплуатация инвентаря бара	Использование инвентаря бара, буфета по назначению; Соблюдение правил эксплуатации оборудования	**1**	ПК 2.1-2.7
8. Эксплуатация оборудования бара	Использование весоизмерительного оборудования; Использование технологического оборудования; Соблюдение правил эксплуатации оборудования; Соблюдение требований охраны труда; Соблюдение санитарных норм и правил	**1**	ПК 2.1-2.7
9. Оформление отчётно-финансовых документов	Снятие показателей контрольных счётчиков кассового аппарата в начале и в конце смены; Выписывание счёта за отпущенную продукцию; Составление акта о приёмке товарно-материальных ценностей; Составление отчётной и кассовой документации в соответствии с нормативными требованиями;	**1**	ПК 2.1-2.7
10. Приготовление и подача простых закусок и десертов	Приготовление простых закусок в ассортименте; Подача простых закусок в баре, буфете; Приготовление десертов в ассортименте; Подача десертов в баре, буфете	**5**	ПК 2.1-2.7
11. Приготовление и подача смешанных напитков и коктейлей, горячих напитков	Приготовление и подача безалкогольных смешанных напитков Приготовление и подача молочных коктейлей Приготовление и подача длинных смешанных напитков Приготовление и подача аперитивов Приготовление и подача диджестивов Приготовление и подача напитков для компаний Приготовление и подача горячих напитков	**5**	ПК 2.1-2.7
12. Принятие и оформление платежей по счетам	Приём и оформление заказов посетителей; Расчёт потребителей с использованием различных форм расчёта; Ведение и оформление кассовой документации в соответствии с нормативными требованиями	**3**	ПК 2.1-2.7

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Условия организации и проведения практики

Производственная практика по **ПМ.02 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок** организуется в предприятиях общественного питания различных типов, независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы на основе прямых договоров, заключенных между учебным заведением и предприятием

Документы, которые необходимо получить студенту для прохождения практики:

- Направление – остается в организации, подтверждает факт направления студента на практику учебным заведением в конкретную организацию
- Договор – 2 экз., 1 экз. – заполненный вернуть в колледж в течение 3 дней после начала практики (лично, по почте)
- Подтверждение – заполняется в организации, вернуть в колледж в течение 3 дней после начала практики (лично, по почте) вместе с договором
- Программа практики – сдается студентом после окончания практики в учебное заведение вместе с отчетом
- Бланк характеристики – заполняется на практиканта руководителем практики от предприятия после окончания практики и сдается студентом в учебное заведение вместе с отчетом
- Аттестационный лист – заполняется на практиканта руководителем практики от предприятия после окончания практики и сдается студентом в учебное заведение вместе с отчетом

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение заданий по практике и качество прохождения практики студентами. К одному руководителю может быть прикреплено не более 5 студентов-практикантов.

Студенты, совместно с руководителями практики должны составить календарно-тематический план прохождения практики, обеспечивающий своевременное и полное выполнение заданий по практике. Календарно-тематический план утверждается руководителем практики в первый день практики. Ежедневно, в конце рабочего дня, руководитель должен проверить дневник практиканта, проанализировать его работу за день, дать задание на предстоящий период практики. В период практики, руководитель практики от предприятия, по мере освоения студентами общих и профессиональных компетенций, заполняют экспертное заключение. По окончании практики, руководитель практики от предприятия дает характеристику на студента-практиканта за весь период практики.

Общее руководство практикой от колледжа возлагается на заместителя директора по производственному обучению, непосредственное – на преподавателей профессионального модуля.

В процессе практики преподаватели должны регулярно посещать базы практики с целью контроля за работой практикантов и выполнения ими заданий по практике, оказывать им методическую помощь, контролировать соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, действующего по месту прохождения практики.

Студент-практикант обязан строго соблюдать план-график прохождения практики, выполнить все виды работ, предусмотренные заданиями по практике, вести дневник, ежедневно, в конце рабочего дня представлять его на подпись руководителю, своевременно выполнять указания руководителя практики по месту работы, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка.

В отчете должна быть отражена конкретная самостоятельная работа студента в организации, где проходила практика, а также описание отдельных видов деятельности этой организации, согласно заданий по практике. Разработанные практикантом предложения для организации целесообразно оформить на отдельном листе. Приложение к отчету состоит из копий документов организации, в том числе при заполнении которых принимал участие практикант.

Объем отчета – 20-30 листов рукописного или машинописного текста без приложений (формат А4). Листы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с календарно-тематического плана.

Содержание отчета:

- Титульный лист (см. шаблон в программе практики – приложения)
- Календарно-тематический план (см. шаблон и темы в программе практики) – утверждается руководителем практики в первый день практики (дата, подпись руководителя практики, печать организации)
- Отражение выполненных заданий по практике
- Приложения (перечень см. программу практики) – оформляются в конце отчета, д.б. пронумерованы, в тексте отчета д.б. ссылка на приложение

По окончании практики и выполнения всех заданий по практике, в течение 3 дней, студент предоставляет в учебное заведение отчет, по которому проводится собеседование, копии документов по изученным темам, дневник, характеристику, подписанную руководителем практики от предприятия с печатью организации, экспертное заключение, программу практики

3.2. Перечень учебных изданий. Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

а) Нормативно-правовые акты

1. ГОСТ Р 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения [Электронный ресурс]. – Введ. 2015-01-01 / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
2. ГОСТ Р 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. [Электронный ресурс]. – Введ. 2016-01-01 / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
3. ГОСТ Р 50763-2007 Продукция общественного питания, реализуемая населению общие технические условия. [Электронный ресурс]. – Введ. 2009-01-01 / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
4. ГОСТ Р 31984-2012 Услуги общественного питания. Общие требования. [Электронный ресурс]. – Введ. 2015-01-01. / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
5. ГОСТ Р 50935-2007 Требования к персоналу. [Электронный ресурс]. – Введ. Дата введения 2010-01-01 / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
6. ГОСТ Р 31986-2012 Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания. [Электронный ресурс]. – Введ. 2015-01-01/ СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
7. ГОСТ Р 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию. [Электронный ресурс]. – Введ. 2015-01-01/ СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. –

Еженед. обновление.
8. ГОСТ Р 51705.1-2001 Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования. [Электронный ресурс]. – Введ. 2001-07-01/ СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
9. ТР ТС 021/2011 О безопасности пищевой продукции. [Электронный ресурс]. –/ СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
10. Сборник технических нормативов. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, Составители: В. Ананина, С. Ахиба, В. Лапшина, Р. Мальгина, В. Соколов,А. Рубан, З. Ясюченя, 1996 – 618с.
11. Ковалев Ю. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий. Нормативные документы для предприятий общественного питания Издательство: Дело и Сервис, 2013 – 1064с.
12. Могильный М. Сборник технических нормативов. Сборник рецептур на продукцию общественного питания Издательство: ДеЛи плюс, 2011 – 1008с.
13. Васюкова А.Т. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий кухонь народов России для предприятий общественного питания.- ИТК Дашков и К, 2012

б) Основные источники

1. Радченко, Лидия Александровна. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Текст] : учебник для спо / Л. А. Радченко. - М. : Кнорус, 2013. - 321 с.
2. Главчева, С.И. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебное пособие / С.И. Главчева, Е.И. Коваленко ; МО РФ, НГТУ. - 2-е изд. - Новосибирск : НГТУ, 2013. - 404 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-1766-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229006

в) Дополнительные источники

1. Радченко, Лидия Александровна. Обслуживание на предприятиях общественного питания [Текст] : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Радченко. - Изд. 7-е, стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 318 с. : ил.
2. Главчева, С.И. Организация производства и обслуживания в ресторанах и барах : учебное пособие / С.И. Главчева, Л.Е. Чередниченко. - 2-е изд. - Новосибирск : НГТУ, 2011. - 204 с. - ISBN 978-5-7782-1767-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229007

г) Периодические издания:

1. Ежемесячный информационный журнал «Общепит: бизнес и искусство»
2. Ежемесячный рекламно-информационный журнал «Современный ресторан»

д) Интернет-ресурсы:

Главный Портал Индустрии гостеприимства и питания	http://www.horeca.ru/
Всё для общепита	www.pitportal.ru
Портал ресторанного, гостиничного и туристического бизнеса	www.mir-restoratora.ru

3.3. Требования к соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности, правил дорожного движения.

В период производственной практики студенты обязаны соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности, правила дорожного движения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение общими (ОК) компетенциями и профессиональными (ПК) (отражены в экспертном заключении):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию
ПК 2.2	Обслуживать потребителей бара, буфета.
ПК 2.3	Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями
ПК 2.5	Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции
ПК 2.6	Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета
ПК 2.7	Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в период практики - преподавателями, руководителями практики от колледжа (посещение баз практики, консультирование студентов в период практики, беседы с руководителями практики от предприятий) и по окончании практики - посредством анализа экспертного заключения, представленного студентом вместе с отчетом по практике.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании собеседования, наблюдений за самостоятельной

работой практиканта, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации, экспертного заключения по освоенным общим и профессиональным компетенциям в период практики.

До итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности по практике, имеющие положительную оценку за практику и соответствующие оценки в экспертном заключении по освоению общих и профессиональных компетенций

Приложение 1

ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Специальность – 100114.01 Официант, бармен

Наименование профессионального модуля: ПМ-02 Обслуживание потребителей за барной стойкой с приготовлением смешанных напитков и простых закусок

Вид практики – производственная (по профилю специальности)

Продолжительность практики – 4 недели

_____

(ФИО студента)

Место прохождения практики -_____

Сроки практики-_____

Руководитель практик от колледжа _____

Руководитель практики от предприятия_____

Оценка по практике_____

«____»_____

_____/_____

Приложение №2

Утверждаю

_____

(Должность)

_____/_____

«____»_____20___

МП

Календарно-тематический план

№ темы	*Наименование темы*	*Кол-во дней по плану*
1	**Ознакомление с предприятием.**	1
2	**Организация рабочего места бармена за барной стойкой.**	1
3	**Подготовка бара, буфета к открытию. Подготовка бара, буфета к закрытию**	1
4	**Встреча гостей бара.**	1
5	**Обслуживание потребителей бара, буфета алкогольными и прочими напитками.**	3
6	**Обслуживание выездного мероприятия**	1
7	**Эксплуатация инвентаря бара**	1
8	**Эксплуатация оборудования бара**	1
9	**Оформление отчётно-финансовых документов**	1
10	**Приготовление и подача простых закусок и десертов**	5
11	**Приготовление и подача смешанных напитков и коктейлей, горячих напитков**	5
12	**Принятие и оформление платежей по счетам**	3

Приложение №3

Форма дневника

Дата	*Выполненная работа*	*Оценка*	*Подпись*

Приложение 4

ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Аттестационный лист

вид практики — **Производственная практика (по профилю специальности)**
модуль — **ПМ.02 Обслуживание потребителей за барной стойкой, буфетом с приготовлением смешанных напитков и простых закусок**
студент (ФИО) _____
место прохождения практики _____
руководитель практики _____
сроки прохождения практики _____
специальность — **100114.01 Официант, бармен**
группа — **отделение очное**

	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка уровня освоения компетенции (освоена / не освоена)
ПК 2.1.	Выполнять подготовку бара, буфета к обслуживанию	
ПК 2.2.	Обслуживать потребителей бара, буфета.	
ПК 2.3.	Эксплуатировать инвентарь, весоизмерительное и торгово-технологическое оборудование в процессе обслуживания.	
ПК 2.4.	Вести учетно-отчетную документацию в соответствии с нормативными требованиями.	
ПК 2.5.	Изготавливать определенный ассортимент кулинарной продукции.	
ПК 2.6.	Производить расчет с потребителем, используя различные формы расчета.	
ПК 2.7.	Изготавливать смешанные напитки, в том числе коктейли, различными методами, горячие напитки.	
ОК.01	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК.02	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК.03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	
ОК.04	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК.05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК.06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК.07	Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

Оценка за практику _____

Место печати

Подпись руководителя практики _____

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка)_____

_____ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Специальность 100114.01 Официант, бармен

За время прохождения практики_____
(вид практики)

в_____
(Наименование предприятия)

Количество выхода на работу _____дней
(по плану фактически)

пропущено дней_____, из них по уважительной причине_____

Выполнял (а) работу _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

На рабочих местах_____
_____
_____

Оценки практики студента (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

1. Профессиональные навыки_____
2. Работа в команде_____
3. Общительность, коммуникабельность_____
4. Инициативность_____
5. Ответственность_____
6. Знание технологического процесса_____
7. Трудовая дисциплина_____

Общая оценка практики студента_____

МП Руководитель практики

_____
должность

_____/_____
подпись расшифровка подписи