Министерство образования и науки Республики Бурятия

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«байкальский многопрофильный колледж»

(ГБПОУ «БМК»)

**ДНЕВНИК**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.03 Приготовление, оформление и подготовка к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента.**

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

№ учебной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Код и наименование)*

Период практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Оценка за практику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ГБПОУ «БМК»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, инициалы, фамилия подпись*

Улан-Удэ, 20\_\_\_

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Блок 1.** | |
| Место прохождения практики: | ГБПОУ «БМК» |
| Сроки прохождения учебной практики: |  |
| Руководитель учебной практики: |  |
| Организационно-содержательная основа прохождения учебной практики: | Задание по учебной практике |
| **Блок 2.** | |
| Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики |  |
| *Примечания:*  1. Блок 2 заполняется при необходимости.  2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые:  - могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики и /или отдельных компонентов ее содержания;  - вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине. | |

**ПАМЯТКА**

**ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА**

1. Дневник является основным документом, подтверждающим прохождение практики.
2. Дневник заполняется обучающимся и подписывается непосредственным руководителем практики.
3. В дневнике необходимо отражать всю работу, проделанную на практике.
4. По окончанию практики составляется отчет на основе индивидуального задания и ежедневных записей о выполненной работе.
5. Примерное содержание записей дневника

*А) Подготовительный этап УП*

Инструктаж по прохождению учебной практики.

Выдача задания руководителем по практике. Детальное ознакомление с планом практики, уяснение целей, задач, порядка оформления отчетности.

*Б) Основной этап УП*

Выполнение видов работ в соответствии с заданием на производственную практику.

*В) Заключительный этап УП*

Анализ итогов прохождения практики, составление отчета. Обсуждение итогов работы. Сдача отчета. Открытая защита отчета о прохождении учебной практике.

1. К дневнику и/или к отчету прилагаются приложения, подтверждающие выполнение видов работ обучающимся.
2. Дневник по практике должен быть сдан в учебную часть колледжа в установленные сроки.

**ЛИСТ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ дневника практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Записи о поэтапной реализации запланированной работы  (виды и объем работ, выполненных за день) | Отметка руководителя о выполнении | Оценка | Подпись  руководителя  практики |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |