**ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «Тульский областной

колледж культуры и искусства»

Юдина С.В.

приказ № 82 от «20 мая» 2021 г.

**рабочая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 51.02.03 Библиотековедение

2021 г.

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности по специальности **51.02.03 Библиотековедение.**

Организация-разработчик: ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства».

Разработчик:

Волхонцева Галина Михайловна, преподаватель ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрена на заседании  ПЦК библиотечных дисциплин  Протокол №7 от 06.04.21  Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Волхонцева Г.М. | Одобрена Методическим советом ТОККиИ  Протокол №8 от 13.05.21  Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Павлова Н.Н. |

*© Г.М.Волхонцева*

*© ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 3 |
| 2. | СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 6 |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 11 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ | 14 |
| 5. | ПРИЛОЖЕНИЕ | 15 |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**1.1 Область применения программы**:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 51.02.03 Библиотековедение по программе *базовой* подготовки в части освоения квалификации: библиотекарь и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): технологическая деятельность, организационно-управленческая деятельность, культурно-досуговая деятельность, информационная деятельность.

* 1. **Цели и задачи практики:**

Цель практики: знакомство студентов с библиотекой как социально-культурным учреждением, создание условий для формирования у студентов первичных профессиональных умений и навыков в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности по специальности.

Задачи практики:

1. изучение функциональной структуры библиотек различных типов и видов;
2. знакомство с работой различных структурных подразделений библиотеки;
3. участие в работе различных функциональных отделов библиотеки;
4. освоение основных технологических процессов библиотечного труда;
5. приобретение навыков обслуживания пользователей;
6. формирование профессиональных качеств будущего специалиста;
7. знакомство с новыми информационными технологиями, применяемыми в библиотеках;
8. развитие интереса к библиотечной деятельности;
9. получение целостного представления о профессиональной деятельности библиотекаря.
10. подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности

Результатом освоения программы учебной практики является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата освоения практики |
| ПК.1.1. | Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность. |
| ПК 1.2. | Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки |
| ПК 1.3. | Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий. |
| ПК 2.1. | Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения. |
| ПК 2.2. | Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды. |
| ПК 2.3. | Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами. |
| ПК 2.4. | Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки. |
| ПК 2.5. | Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. |
| ПК 3.1 | Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру |
| ПК 3.2. | Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки |
| ПК 3.3. | Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки. |
| ПК 3.4. | Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям. |
| ПК 3.5. | Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей. |
| ПК 3.6. | Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией |
| ПК 4.1. | Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании. |
| ПК 4.2. | Использовать базы данных. |
| ПК 4.3. | Использовать Интернет-технологии |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата освоения практики |
| ПК 1.7 | Применять разнообразные технические средства для реализации художественно-творческих задач. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

**1.3. Требования к результатам освоения практики**

В результате прохождения практики студент должен иметь практический опыт:

- знакомства с библиотеками разных типов и видов, библиотечными системами и библиотечно-информационными центрами;

- наблюдения приемов и методов работы библиотек разных типов и видов, библиотечных систем и библиотечно-информационных центров г. Тулы и по месту жительства.

- первичных профессиональных умений и навыков в рамках модулей ППССЗ

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего – 72 часа.

**2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Индекс модуля,**  **МДК** | **Виды работ** | **Содержание работ** | **Кол-во**  **часов** | **Код ПК,**  **ОК** | **Формат**  **практики**  **(рассредоточено/**  **концентрированно)** |
| 1. | ПМ 01.  МДК 01.01  МДК 01.02  МДК 01.03  ПМ. 02  МДК.  02.01.  ПМ. 03  МДК 03.01.  ПМ 04.  МДК.  04.01. | Посещение ведущих библиотек г.Тулы и области | Знакомство с работой Тульской областной универсальной научной библиотеки  - основные направления деятельности,  - библиотечный фонд,  - состав пользователей,  - показатели работы,  - отделы библиотеки,  - техническое обеспечение,  - информационные технологии и т.д. | **6** | ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.  ОК 1. - ОК 9  ПК 3.1. ПК 3.2.  ПК 3.3. ПК 3.4.  ПК 2.1. ПК 2.4.  ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4. | концентрированно |
| Наблюдение приемов и методов работы Тульской областной универсальной научной библиотеки с различными категориями населения |
| Характеристика организационно-управленческой деятельности Тульской областной универсальной научной библиотеки, финансирование, трудовые ресурсы, материально-техническая база, инновационная и методическая деятельность |
| Анализ роли ИКТ в деятельности библиотеки, основные этапы компьютеризации библиотеки, АИБС, используемая в библиотеке |
|  |
| Знакомство с работой Тульской областной детской библиотеки  - основные направления деятельности,  -библиотечный фонд,  - состав пользователей,  - показатели работы,  - отделы библиотеки,  - техническое обеспечение,  - информационные технологии и т.д. | **6**  **6** | ПК 1.1. ПК 1.2.  ПК 1.3.  ОК 1. - ОК 9  ПК 3.1. ПК 3.2.  ПК 3.3. ПК 3.4.  ПК 2.1. ПК 2.4.  ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.  ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.  ОК 1. - ОК 9  ПК 2.1. ПК 2.4.  ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.  ПК 3.1. ПК 3.2.  ПК 3.3. ПК 3.4. |  |
| Наблюдение приемов и методов работы Тульской областной детской библиотеки  с различными категориями населения |
| Характеристика организационно-управленческая  деятельности Тульской областной детской библиотеки, финансирование, трудовые ресурсы, материально-техническая база, инновационная и методическая деятельность |
| Анализ роли ИКТ в деятельности библиотеки, основные этапы компьютеризации библиотеки, АИБС, используемая в библиотеке |
| Знакомство с работой ЦБ Тульской библиотечной системы (Тульской области)  - основные направления деятельности,  - зона обслуживания,  - состав пользователей,  - библиотечный фонд,  - количественные показатели деятельности,  -материально-техническая база. |
| Характеристика организационно-управленческая  деятельности ЦБ Тульской библиотечной системы (Тульской области), финансирование, трудовые ресурсы, материально-техническая база, инновационная и методическая деятельность |
| Анализ роли ИКТ в деятельности библиотеки, основные этапы компьютеризации библиотеки, АИБС, используемая в библиотеке |
| Самостоятельная работа студентов: ведение дневника практики, с подробным анализом приемов и методов работы библиотек с различными категориями населения, анализ мероприятий. |
| 2. | ПМ. 01  МДК 01.03 | Работа муниципальной библиотеки  Освоение основных технологических процессов библиотечного труда | **Работа с библиотечным фондом** | **6** | ПК 1.1.  ОК 1. - ОК 9 | концентрированно |
| Дать характеристику фонда муниципальной библиотеки (библиотеки-филиала): состав, структура, функции и свойства.. |
| Изучить особенности расстановки фонда библиотеки, раскрытия.  Описать содержание и методы работы по хранению фонда. |
| Принять участие в расстановке документов в фонде, проверке правильности расстановки документов в фонде |
| 3. | ПМ. 01  МДК 01.03  ПМ 04.  МДК.  04.01. | Работа муниципальной библиотеки Освоение основных технологических процессов библиотечного труда | **Работа с каталогами.**  Беседа с заведующим отдела (ОКиО) о структуре отдела, его функциях, содержании работы. | **12** | ПК 1.2.  ОК 1. - ОК 9  ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4. | концентрированно |
| Принять участие в составлении библиографического описания для алфавитного каталога различных документов, поступающих в фонд библиотеки. |
| Принять участие в обработке документов, поступающих в фонд библиотеки. |
| Принять участие в расстановке карточек в алфавитный каталог. |
| Изучить систему каталогов библиотеки. |
| Дать характеристику особенностей видов и форм каталогов библиотеки. |
| Дать характеристику электронного каталога муниципальной библиотеки |
| 4. | ПМ. 01  МДК 01.01  ПМ. 02  МДК.  02.01.  ПМ. 03  МДК 03.01.  ПМ 04.  МДК.  04.01. | Работа муниципальной библиотеки Освоение основных технологических процессов библиотечного труда | **Работа с читателями** | **26** | ПК 1.3.  ОК 1. - ОК 9  ПК 2.1. ПК 2.2.  ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.  ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4. | концентрированно |
| Беседа с заведующим отделом обслуживания об особенностях работы, технологии абонементного обслуживания и обслуживания пользователей в  читальном зале. |
| Дать характеристику форм и методов изучения читателей и чтения, используемые в данной библиотеке. |
| Разработать вопросы для анкеты или опросного листа изучения чтения определенной группы пользователей библиотеки. |
| Ознакомиться с правилами записи, приема и выдачи документов в данной библиотеке, |
| Наблюдение за работой библиотекарей на абонементе |
| Наблюдение за работой библиотекарей в читальном зале |
| Дать характеристику работы отдела обслуживания:  - функции,  - особенности работы,  - технологии абонементного обслуживания пользователей и в читальном зале,  -учетные документы, используемое оборудование. |
| Дать характеристику методики выполнения библиотечных запросов и предоставления библиотечных услуг. |
| Изучить роль ИКТ в обслуживании пользователей муниципальной библиотеки |
| Наблюдение за порядком ведения статистики, заполнения учетных форм. |
|  |  |  | Принять участие в подготовке к ежедневной выдаче и приему документов, расстановке документов в фонд. |  | ПК 3.1. ПК 3.2.  ПК 3.3. ПК 3.4.  ПК 3.5. ПК 3.6 |  |
| Составить текст и провести беседу при записи пользователя в библиотеку. |
| Принять участие в оформлении выдачи документов. |
| Принять участие в подведении итогов работы за день, |
| Составить тексты рекомендательных бесед для различных категорий пользователей и использовать их при рекомендации документов. |
| Принять участие в консультирование в фонде, у каталогов и картотек. |
| 5. | ПМ. 01  МДК 01.01  ПМ. 03  МДК 03.01. | Работа муниципальной библиотеки Культурно-досуговая деятельность | **Массовая работа в библиотеке** | **4** | ПК 1.3. ПК 3.1.  ПК 3.2. ПК 3.3.  ПК 3.4. ПК 3.5.  ПК 3.6 ПК 2.4.  ОК 1. ОК 2. ОК 4. | концентрированно |
| Дать характеристику формам и методике организации массовой работы в данной библиотеке. |
| Ознакомиться с подготовкой массового мероприятия (по планам, программам, сценариям и т.д.). |
| Присутствовать на мероприятии. |
| Провести анализ подготовки и проведения мероприятия |
| 6. | ПМ. 01  МДК 01.02  ПМ 04.  МДК.  04.01. | Работа муниципальной библиотеки Освоение основных технологических процессов библиотечного труда | **Организация библиографической работы** | **6** | ПК 1.2.  ПК 1.3.  ОК 1. ОК 2. ОК 4.  ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 | концентрированно |
| Беседа с руководителем отдела о функциях, особенностях библиографической работы библиотеки |
| Ознакомиться с документацией, характеризующей основные виды библиографической деятельности. |
| Дать характеристику особенностям организации библиографической работы данной библиотеки. |
| Ознакомиться с назначением, составом СБА, его поисковыми возможностями. |
| Дать характеристику СБА данной библиотеки |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**4.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация учебной практики требует наличия: договоренности между ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» согласование программ практики, содержания и планируемых результатов с библиотеками, являющимися базами практики

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Нормативно-правовые источники**

1. О библиотечном деле [Электронный ресурс]: федерал. закон от 29 декабря 1994 года : действующая ред. — Режим доступа: http://www.library.ru/1/act/ (13.09.2017).
2. О библиотечном деле [Электронный ресурс] : закон Тульской области от 30 ноября 1995 года: действующая ред. — Режим доступа: www.tounb.ru/library/about\_library/ocuments/zakon\_bib\_delo.aspx(13.09.2017).
3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс] : федерал. закон от 27 июля 2006 г. № 149 : действующая ред. — Режим доступа: http://www.library.ru/1/act/(13.09.2017).
4. О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию [Электронный ресурс]: федерал. закон от 29 декабря 2010 года № 436 : действующая ред. — Режим доступа: http://www.library.ru/1/act/(13.09.2017).
5. Об обязательном экземпляре документов [Электронный ресурс]: федерал. закон от 29 декабря 1994 г. № 77 : действующая ред. — Режим доступа: http://www.library.ru/1/act/(13.09.2017).
6. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федерал. закон от 6 октября 2003 г. № 131 : действующая ред.- Режим доступа:http://www.library.ru/1/act/(13.09.2017).
7. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: Изд. офиц.-М.,2004.-71с.
8. ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок: Общие требования и правила составления: Изд. офиц.- Минск,2001.-7с.
9. ГОСТ 7.59-90. Индексирование документов: Общие требования к систематизации и предметизации.- М.,1990.-10с.
10. ГОСТ 7.12-93.Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке: Общие требования и правила.- М.,1995.-17с.
11. ГОСТ Р 7.0.93-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://allgosts.ru/01/140/gost\_r\_7.0.93-2015 (13.09.2017).
12. ГОСТ 7.9-95: «Реферат и аннотация. Общие требования»: назначение, основные разделы, содержание [Электронный ресурс]. - Режим доступа :. http://docs.cntd.ru/document/1200004585 (13.09.2017).
13. Библиотечно-библиографическая классификация : сокращенные таблицы : практическое пособие.- Москва, 2015.- 672 с.
14. Библиотечно-библиографическая классификация: таблицы для детских и школьных библиотек.- 5-е изд.- Москва, 2016. - 464 с. Библиотечно-библиографическая классификация: Раб. таблицы для массовых б-к /сост. Н.Асеева и др.- М.,1997.-688 с.
15. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности /сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2003 .-547с.

**Основные источники:**

1. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности /сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2003 .-547с.
2. Алешин Л.И. Автоматизация в библиотеке: учеб. пособие: в 2 ч. / Л.И. Алёшин - М., 2014.
3. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.; науч. ред. А.В. Соколов .- Санкт-Петербург: Профессия, 2013.- 336 с. : ил.
4. Бережнова, Е.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов : учеб. для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования, обучающихся по специальностям пед. профиля / Е.В. Бережнова, В.В. Краевский. – М., 2007. – 128 с
5. Васильев, В.В. Информационные технологии в библиотечном деле : учеб.-метод. пособие / В.В. Васильев, Н.В. Сороколетова, Л.В. Хливненко. - М. : Либерея-Бибинформ, 2013. - 367 с.
6. Библиотековедение. Общий курс : учебник / С.А. Басов, А.Н. Ванеев, М.Я. Дворкина и др.; науч. ред. А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. –Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 240 с.
7. Бойкова О.Ф. Правовая среда российской библиотеки : учеб.-практ. пособие / О.Ф. Бойкова, В.К. Клюев. - М. : Либерея - Бибинформ, 2014. – 224 с.
8. Диомидова Г.Н. Библиографоведение: учебник для средних профессиональных учебных заведений / Г.Н Диомидова. - СПб.: Профессия, 2016. - 288 с. - (Серия «Библиотека»).
9. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебник / В. В. Брежнева, Н. Ю. Дементьева, Н. В. Жадько и др. ; под ред. В. К. Клюева.- Санкт-Петербург : Профессия, 2017.- 240 с.
10. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 384 с.
11. Сукиасян Э.Р. Библиотечные каталоги : метод. материалы / Э.Р. Сукиасян.- М: ИПО Профиздат , 2014. - 192 с . - (Современная библиотека).
12. Суслова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник / И. М. Суслова, В. К. Клюев. - Санкт-Петербург : Профессия, 2015. - 600 с. : ил. - (Библиотека).

**Электронные ресурсы**

1. Портал Национального информационно-библиографического центра «Либнет» : [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.nilc.ru (13.09.2017).
2. Портал Российской библиотечной ассоциации: [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.arbicon.ru (13.09.2017).
3. Справочно-информационный портал «Библиотеки России» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.library.ru (13.09.2017).
4. Тульская областная универсальная научная библиотека [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. **-** Режим доступа:  http://www.tounb.ru/(13.09.2017).
5. Тульская областная детская библиотека [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. **-** Режим доступа:  http://todb.tula.ru/(13.09.2017).
6. Тульская библиотечная система [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. **-** Режим доступа:  http://tbclib.ru/filial/99.html(13.09.2017).

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения студентами заданий, выполнения практических и профессиональных работ, сдачи отчетной документации по практике.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| *В результате освоения практики студент должен иметь практический опыт:*  - знакомства с библиотеками разных типов и видов, библиотечными системами и библиотечно-информационными центрами;  - наблюдения приемов и методов работы библиотек разных типов и видов, библиотечных систем и библиотечно-информационных центров г. Тулы и по месту жительства.  - первичных профессиональных умений и навыков в рамках модулей ППССЗ | - ведение дневника практики |

В результате освоения практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Приложение 1.

**Дневник по практике**

|  |
| --- |
| **ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»**  **ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**    ***Петрова Ивана Ивановича***  *Студента 3 курса*  по специальности 51.02.03 Библиотековедение  *Год* |

База практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководители практики:

От базы практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От ГПОУ ТО «ТОККиИ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид деятельности | Содержание работы | Отметка о выполнении  (выполнено/не выполнено) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начало практики:

Окончание практики:

Подпись практиканта: