

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский
технологический колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению и оформлению отчета
о прохождении учебной и производственной
практики**

г. Иркутск
2017

«Согласовано»

Протокол Педагогического совета
01 сентября 2017 г. № 14

«Утверждаю»

Директор _____ Л.Н Кофман
01 сентября 2017 г. № 77/22 - О



Методические рекомендации по выполнению и оформлению отчета о прохождении учебной и производственной практики составлены в соответствии с:

Приказом Министерства образования и науки России от 18.08.2016 N 1061 "О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г.

«Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Письмо Минобрнауки от 20.07.2015 г № 06-846).

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. (в редакции Приказа Минобрнауки от 18.08.2016 г. №1061).

1. Общие положения

1.1 По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по учебной и производственной практике является одним из видов самостоятельной учебно-исследовательской деятельности, основанной на изучении студентом хозяйственно-коммерческой деятельности предприятия по месту прохождения практики.

1.2 Содержание отчета должно соответствовать программе учебной или производственной практики и основываться на материалах, самостоятельно собранных студентом во время прохождения практики. При возникновении трудностей студент имеет возможность получить консультацию у руководителя практики.

1.3 Оформление отчета должно соответствовать требованиям, изложенным в настоящих методических рекомендациях.

1.4 По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, который прилагается к отчету.

1.5 В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2. Структура отчета

2.1. Отчет должен содержать следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение 1 - для студентов очной формы обучения, Приложение 2 - для студентов заочной формы обучения);

- Содержание;
- Основная часть;
- Заключительная часть (выводы и предложения);
- Список использованной литературы;
- Приложение

2.2. Диаграммы, таблицы, образцы документов, подтверждающие опыт профессиональной деятельности студента в период производственной практики, оформляются в Приложении к отчету.

3. Требования к выполнению структурных элементов отчета

3.1 Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени его написания.

3.2 В содержании должен быть указан перечень вопросов, изученных во время прохождения практики.

3.3 В основной части подробно освещаются вопросы, содержащиеся в программе учебной и производственной практики.

3.4 Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации.

3.5 Список используемой литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в процессе написания отчета.

В перечне литературы следует указать автора, наименование источника, издательство, год издания, количество страниц.

4. Правила оформления отчета

4.1 Отчет печатается на компьютере на одной стороне листа формата А4 через полтора интервала, при этом высота шрифта должна быть не менее 2,5 мм (шрифт 14)

4.2 Объем отчета не должен быть меньше установленного объема:

- отчет о прохождении учебной практики - не менее 8 страниц печатного текста без листов приложения;

- отчет о прохождении практики по профилю специальности - в объеме не менее 12 страниц печатного текста без листов приложения;

- отчет о прохождении преддипломной практики - в объеме не менее 6 страниц печатного текста без листов приложения.

4.3 Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - 30 мм;

- правое - 20 мм;

- верхнее - 20 мм;

- нижнее - 20 мм.

4.4 Опечатки и неточности допускается исправлять закрашиванием

корректирующей жидкостью и нанесением на том же месте исправленного варианта от руки черными чернилами.

4.5 Наименование разделов отчета печатаются шрифтом 16, которые располагаются в середине строки без точки в конце, без подчеркивания. Переносы слов в заголовке не допускаются.

4.6 Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на титульном листе не ставится. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Номера страниц рекомендуется проставлять в нижнем правом углу страницы.

4.7 Приложения следует оформлять как продолжение отчета на его последующих страницах, располагая их в том порядке, в каком на них давались ссылки в тексте.

Каждое Приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанные прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть написано «Приложение ...» с указанием цифры номера Приложения.

Приложение следует нумеровать арабскими цифрами в порядке возрастания (без знака «№»).

4.8 В конце отчета ставится дата выполнения, подпись студента. Если отчет выполнен по результатам прохождения практики по профилю специальности или преддипломной практики - он утверждается на титульном листе подписью руководителя и печатью организации по месту прохождения практики.

4.9 Законченный отчет вкладывается в мультифоры и собирается в папку.

5. Защита отчетов

5.1. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.2. Выполненный и надлежащим образом оформленный отчет представляется руководителю практики в установленные для проверки сроки.

5.3. Вниманию руководителя практики студент должен представить краткий доклад. В ходе собеседования студент должен быть готов ответить на вопросы по содержанию отчета.

5.4. При неудовлетворительной оценке, полученной на защите отчета, студент допускается к повторной защите в сроки, установленные образовательным Учреждением.

5.5. Отчет и дневник обучающегося по учебной и производственной практике хранится в Учреждении в течение одного календарного года.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

ОТЧЕТ

по (указать вид практики) практике
за период с _____ по _____ 20____ г.

По профессиональному модулю _____

Специальность _____

Курс обучения _____

Ф И О _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от колледжа: _____

Руководитель практики на предприятии _____

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Подпись руководителя практики (предприятия)

Подпись

фамилия, имя, отчество

МП

Оценка _____

Дата защиты отчета _____

Иркутск, 20____

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

ОТЧЕТ

по (указать вид практики) практике
количество часов _____

По профессиональному модулю _____

Специальность _____

Курс обучения _____

Ф И О _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от колледжа: _____

Руководитель практики на предприятии _____

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Подпись руководителя практики (предприятия)

Подпись

фамилия, имя, отчество

МП

Оценка _____

Дата защиты отчета _____

Иркутск, 20 _____