



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Методического совета

Протокол № 1 от «14» 09 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «ЧПТК»

Л.В. Емельянова

«18» 09 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГПОУ «ЧПТК»**

Введено в действие приказом № 245 от «18» 09 2023 г.

Редакция 03

Рег. № 109

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет

- порядок организации практической подготовки обучающихся в государственном профессиональном образовательном «Читинский политехнический колледж» (далее ГПОУ «ЧПТК»);
- порядок реализации практики в составе практической подготовки при реализации программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в ГПОУ «ЧПТК».

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся в ГПОУ «ЧПТК» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Уставом ГПОУ «ЧПТК».

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки

2.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной

деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в ГПОУ «ЧПТК»;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение А).

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, следующим образом:

- при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.6. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.7. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки при проведении практики

3.1 Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена и основную профессиональную образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

3.2 При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.3 Программы практики разрабатываются и утверждаются ГПОУ «ЧПТК» самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

3.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

3.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям, практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО программами практики, которые разрабатываются на основе утвержденного макета программы практики (Приложение Б).

3.6 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС.

3.7. При проведении учебной практики группа студентов может делиться на подгруппы, численностью не менее 10 человек.

3.8. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики, профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.9. При наличии в профильной организации или ГПОУ «ЧПТК» (при организации практической подготовки в колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.10. Направление на практику оформляется приказом директора ГПОУ «ЧПТК».

4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

4.1. Для руководства практикой, проводимой в ГПОУ «ЧПТК», назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавателей профессионального цикла или мастеров производственного обучения.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа преподавателей профессионального цикла, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

4.3. Руководитель практики от ГПОУ «ЧПТК»:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- своевременно заключает договора на организацию и проведение практики с предприятиями и организациями;
- организует и проводит в группе обучающихся организационное собрание перед началом практики с целью ознакомления обучающихся с приказом, порядком организации их работы во время практики в организации, правилами оформления необходимой документации, проводит целевой инструктаж по технике безопасности;
- заполняет и выдает студенту пакет документов, необходимый для прохождения производственной практики и организации по ней промежуточной аттестации: направление (Приложение В), задание на производственную практику (Приложение Г), макет дневника и характеристики по производственной практике (Приложение Д).
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- распределяет студентов по местам прохождения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, и гигиенических нормативов;
- осуществляет регулярный контроль прохождения практики студентами

в организациях;

- проводит аттестацию по окончании практики и проставляет оценки в журнал учебных занятий и ведомость (для производственной практики);
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.

4.4. Обучающимся предоставляется право самостоятельного подбора организации для прохождения практики, в этом случае необходимо предоставить письмо-согласие (Приложение Е) от профильной организации и договор, не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

4.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

4.6. Обучающиеся при прохождении учебной практики:

- выполняют задание на учебную практику, предусмотренное программами практики;
- соблюдают трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- по результатам практики составляют отчёт (Приложение Ж).

4.7. Обучающиеся при прохождении производственной практики:

- выполняют задание на производственную практику, предусмотренное программами практики;
- соблюдают трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ведут дневник по производственной практике и по результатам практики составляют отчёт в виде презентации (Приложение З).

4.7. По завершению производственной практики обучающиеся должны представить руководителю практики от колледжа направление, договор, дневник, заверенные печатью профильной организации, и отчёт в течение 3 дней после даты окончания практики.

4.8. Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет рабочие места обучающимся,

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- оценивает выполнения работ обучающимся в дневнике по производственной практике и даёт характеристику обучающемуся по результатам практики.

4.9. Договоры, дневники, ведомости по производственной практике, отчеты (в электронном виде) по практике хранятся у руководителя практики в течении одного года после окончания колледжа обучающимся.

Приказы хранятся у заместителя директора по ППОС и СМ в течении одного года после окончания колледжа обучающимся.

5. Аттестация практики

5.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемые преподавателями профессионального цикла и мастерами производственного обучения ГПОУ «ЧПТК».

5.2. Для контроля и оценки уровня сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций применяют такие формы и методы контроля, как наблюдение за деятельностью студента во время практики, оценка выполнения практических заданий, оценка дневника и отчётов по практике.

5.3. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом оценки руководителя практики от профильной организации, защиты отчёта по практике.

5.4. В случае, если учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, то отчёт по практике может не оформляться в зависимости от направления подготовки и требований к практическому опыту, аттестация проводится преподавателем колледжа на основе текущих оценок за выполненные определенные виды работ.

5.5. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации проводится с участием работодателей при сдаче квалификационного экзамена.

5.6. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии:

- полноты и своевременности представления дневника по производственной практике и защиты отчета о практике;
- наличия положительной характеристики профильной организации на обучающегося в период прохождения практики;
- для учебной практики – по факту выполнения практических заданий и текущей аттестации в журнале, при наличии отчёта по практике - оценка за защиту отчёта.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Договор № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Чита

«___» _____ 20__ г.

Государственное профессиональное учреждение «Читинский политехнический колледж», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора Емельяновой Людмилы Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____,

с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5 – ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.4 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2.5. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации

2.2.6. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.7. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Колледжа.

2.3. Колледж имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до

полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Колледж:

Государственное профессиональное
образовательное учреждение

«Читинский политехнический колледж»

Адрес:

672000 г. Чита, ул. П. Осипенко, 18,

Тел.: (3022) 35-52-54, 35-31-97

Факс.(3022) 35-52-54

Директор

_____ / Л.В. Емельянова /

М.П.

Профильная организация:

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Образовательная программа (программы) по специальности, по профессии	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки	Планируемое количество обучающихся (заполняется профильной организацией)
1				
2				

Приложение N 2 к договору
№ _____
« ____ » _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для
осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения, помещения, полигона	Адрес месторасположения

Министерство образования и науки Забайкальского края
ГПОУ «ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

1. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество –
2. Отделение - очное, курс – , группа –
3. Период прохождения практики –
4. Место прохождения практики –
5. Содержание практики- согласно программы практики по специальности

М.П. Заместитель директора по ППОС и СМ _____ Е.Ю. Макарова
(подпись)

2. Прохождение производственной практики
(заполняется предприятием)

1. Фамилия, имя, отчество -
2. Отделение - , курс - , группа –
3. Приступил к работе _____
(дата)

(место практики)
4. Отметка об окончании практики _____
(дата)
5. Дополнительные сведения _____

М.П. Руководитель практики от предприятия _____
(подпись)

Министерство образования и науки Забайкальского края

ГПОУ «ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ПМ. _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____ Курс _____

Специальность _____

Период прохождения практики _____

№	Содержание заданий	Кол-во часов	ОК ПК
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных работ (проектов), решения практикоориентированных задач, и т. д.)

Руководитель практики: _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 202 ____ г.

Задание принял к исполнению: _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«ЧИТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ДНЕВНИК
по производственной практике

Студента _____
(Ф.И.О.)

курс _____ группа _____

Специальность _____

Место прохождения практики _____
(наименование предприятия, организации)

Период прохождения практики _____

Руководитель практики от колледжа

_____ / _____

Руководитель практики от предприятия

М.П.

_____ / _____

ПАМЯТКА ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

1. Дневник по производственной практике (далее – дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).

2. В титульный лист дневника заносится информация о прохождении практики.

3. В столбцы таблицы заносится следующая информация:

- дата выполнения работ;
- наименование выполненной работы;
- подпись руководителя практики профильной организации (работодателя).

4. Дневник заполняется студентом собственноручно, кроме разделов, предназначенных для заполнения руководителем практики от профильной организации

5. По окончании практики руководитель практики от профильной организации выставляет студенту итоговую оценку и заполняет характеристику на студента.

6. По завершению производственной практики обучающиеся должны представить руководителю практики от колледжа направление, договор, дневник, заверенные печатью профильной организации, и отчёт в течение 10 дней после даты окончания практики.

Профессиональный модуль 00 _____

Дата	Наименование выполненных работ	Оценка руководителя практики	Подпись руководителя практики профильной организации
Итоговая оценка за практику		_____	_____

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
 группы _____ специальность _____ про
 ходил (а) производственную практику с ____ по _____ 202__ г.
 на базе _____

1. Где, в какой должности и под чьим руководством проходил практику

2. Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, оперативность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)

3. Качество выполнения работы (умение применять теоретические знания на практике, самостоятельность в работе, ответственное отношение к работе)

4. Степень овладения практическими умениями по специальности, профессии (умение организовывать рабочее место с соблюдением

требований охраны труда, производственной санитарии, электро- и противопожарной безопасности)

5. Личные качества обучающегося, его способность работать в коллективе и участие в общественной работе, умение общаться с коллегами, руководством, способность к самообразованию

6. Замечания по подготовке обучающегося

Руководитель практики от предприятия

« » 202 г.

Приложение Е
Директору ГПОУ

«Читинский политехнический колледж»

Л.В. Емельяновой

Руководство _____

(полное наименование предприятия)

Местонахождения предприятия: _____

(необходимо указать точный юридический адрес предприятия, номера телефонов)

согласны принять на производственную (преддипломную) практику

на период _____ студента «ЧПТК»

(указать период прохождения практики)

(отделения)

(группы)

(фамилия, имя, отчество)

Предприятие гарантирует закрепление приказом за студентом руководителя практики и проведение инструктажей по охране труда.

М.П.

(подпись руководителя предприятия)

ОТЧЕТ

по учебной практике (ПП.00)

ПМ.00 Название профессионального модуля

специальность _____

Выполнил студент: _____

Группа: _____

Оценка: _____

Проверил:

Руководитель практики от колледжа

_____/_____

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 202__ г.

Оформление отчета по учебной практике

Отчет по практике должен содержать:

- Титульный лист (Приложение Ж);
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Приложения.

Во **введении** указываются цель, задачи, сроки проведения практики, практики; тематический план практики (до 2 стр.).

В **основную часть** входит подробное описание видов работ, выполняемых на практике:

В **заключении** на основе представленного материала подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, необходимо также отметить, какие навыки и приемы были закреплены или приобретены во время прохождения практики, пожелания и замечания по прохождению практики (до 2 стр.) В **приложении** к отчету включить графические, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, а также схемы, графики, бланки нарядов на проведения работ и др. образцы документации.

Объем отчёта должен иметь 25 - 30 страниц текста, с оформлением титульного листа.

Отчет по практике выполняется с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) одним из следующих способов:

- рукописными чернилами или пастой черного цвета с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм;
- с применением печатающих и графических устройств вывода, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта основного текста – 12 - 14пт, междустрочный интервал 1,5, отступ красной строки – 1,25 см, цвет шрифта черный, выравнивание текста по ширине.

Текст следует размещать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм, правое 15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.

Нумерация страниц – арабскими цифрами, номер страницы проставляют в нижней части страницы без точки в конце. Титульный лист и следующий за ним лист Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляются.

Текст документа следует разделять на разделы и подразделы. Заголовки разделов должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце нумерации. Заголовки записываются прописными (заглавными) буквами симметрично тексту (выравнивание текста по центру), выделяются с применением полужирного начертания.

Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела,

разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Названия подразделов записываются с заглавной буквы, симметрично тексту (выравнивание текста по центру), и выделяются с применением полужирного начертания.

В тексте не допускается сокращение слов, кроме размерностей (мм, кг). Заголовки разделов должны начинаться с новой страницы, подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом. При написании заголовков и подзаголовков устанавливается междустрочный интервал 1. Подчеркивание заголовков и подзаголовков не допускается.

Структура отчета по производственной практике

Отчет по практике выполняется в мультимедийной презентации с применением программы MS PowerPoint.

Формат презентации:

параметры страницы:

- размер слайдов - экран;
- ориентация - альбомная;
- ширина - 24 см.;
- высота – 18 см.;
- нумерация слайдов с «1».

Формат выдачи слайдов - «Презентация на экране».

Оформление слайдов:

- шрифты для использования: Times New Roman, Arial, Arial Narrow. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации

Написание: нормальный, курсив, полужирный;

Цвет и размер шрифта должен быть подобран так, чтобы все надписи четко читались на выбранном поле слайда.

В титульном и завершающем слайде использование анимационных объектов не допускается.

Содержание презентации:

1. Введение (необходимо указать: ФИО, даты прохождения практики, наименование организации с адресом);
2. Цели и задачи производственной практики;
3. Характеристика предприятия (местоположение предприятия, род деятельности согласно ОГРН);
4. Схема организации технологических процессов на предприятии (структурная схема предприятия и работ, организованных на предприятии);
5. Основные виды работ (фото и описание, не более 7 слайдов);
6. Заключение (чему научились, что понравилось/не понравилось, Ваши предложения по улучшению работы в организации).