



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Учебно-методический отдел

Учебно-методическая документация

Методические указания
по оформлению отчетов по практикам

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании методического совета колледжа
Протокол от 12.02.2021г. №4

УТВЕРЖДЕН
приказом директора колледжа
ГБПОУ «ЮУГК»
От 15 февраля № 117/у

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКАМ**
студентами специальностей

15.02.08 Технология машиностроения

15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики

Челябинск 2021

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Преподаватель Преподаватель	Безганс Е.В. Демченко Г.В.	
Проверил	Зам. директора по учебно-методической работе	Манапова О.Н.	
Согласовал	Зам. директора по производственному обучению	Милюков И.В.	
Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:	Экземпляр № _____	с. 1 из 14



ГБПОУ «ЮУГК»

Учебно-методический отдел

Учебно – методическая документация

Методические указания
по оформлению отчетов по практикам

ББК 74.57

Безганс Е.В., Демченко Г.В. Методические указания по оформлению отчетов по практикам для обучающихся по специальностям: 15.02.08 Технология машиностроения, 15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики: методические указания для преподавателей и студентов. - Издательский центр ЮУГК, 2021. – 14 с.

Рекомендовано к рассмотрению на заседании ПЦК Машиностроение
Протокол от 21.01.2021г. № 6

Рекомендовано к изданию методическим советом ГБПОУ «ЮУГК»
Протокол от 12.02.2021г. №4

Данные методические указания способствуют эффективному выполнению отчетов по различным видам практик. Предназначены для преподавателей и студентов специальностей 15.02.08 Технология машиностроения, 15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики. Методические указания включают в себя: общие положения, структуру и содержание отчетов, формы подведения итогов практики, примеры оформления титульных листов и содержания.

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: _____</i>	Экземпляр № 01	с. 2 из 14
------------	---	----------------	------------

Содержание

1 Общие положения	4
2 Организация учебной и производственной практики.....	6
3 Структура и содержание отчета по результатам практики.....	7
4 Подведение итогов практики.....	10
Приложение А	11
Приложение Б	12
Приложение В	13
Приложение Г	14

1 Общие положения

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью ППКРС и ППССЗ среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики студентов, осваивающих ППКРС и ППССЗ среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональным модулям ПМ) и преддипломная практика.

Учебная практика проводится с целью закрепления полученных знаний и приобретения первоначальных практических навыков и первичных профессиональных умений.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ и

ППКРС по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех видов практики определяет примерная программа профессиональных модулей на основе ФГОС, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от колледжа, на основании рабочих программ модулей, разрабатывают программы практики по специальностям, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по УПР.

Руководители практики от колледжа разрабатывают программы практики, индивидуальные задания и оценочный материал, согласовывают с предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются заместителем директора по УПР.

Методические указания разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих и служащих, специалистов среднего звена;
- Положением о практике обучающихся ГБПОУ «ЮУГК», осваивающих

- основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Рабочими программами практик;
 - Методическими рекомендациями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы;
 - Учебным планом.

2 Организация учебной и производственной практики

Организация и проведение всех форм практик выполняется согласно «Положению о практике обучающихся ГБПОУ «ЮУГК», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом директора ГБПОУ «ЮУГК» от «12» января 2018 года № 10/у.

Все обучающиеся перед началом производственной и преддипломной практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель отдела практики, с присутствием преподавателей колледжа – руководителей практики.

Все присутствующие на собрании должны быть ознакомлены с приказом по колледжу по закреплению индивидуальных мест прохождения практики.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Направление на конкретное предприятие и индивидуальный договор о сотрудничестве.
3. Индивидуальное задание, аттестационный лист и дневник по данному виду практики в электронном варианте.
4. Методические рекомендации по оформлению аттестационного листа, дневника и отчёта по практике.

3 Структура и содержание отчета по результатам практики

На протяжении всего периода прохождения практики студент должен в соответствии с заданием по практике собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета своему преподавателю, руководителю от колледжа (руководителю ВКР).

Отчет соответствующего вида практики является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня соответствующего вида практики.

Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

3.1 Структура отчета:

- по учебной практике:

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) содержание (Приложение Б);
- 3) введение (ВПД, требования к умениям, техника безопасности);
- 4) общая часть;
- 5) библиография;
- 6) приложения.

- по производственной (преддипломной) практике:

- 1) титульный лист (Приложение В);
- 2) содержание (Приложение Г);
- 3) введение (ВПД, ПО, техника безопасности);
- 4) общая часть;
- 5) заключение;
- 6) библиография;

7) приложения.

3.2 Титульный лист является первой страницей отчета по практике и в обязательном порядке заполняется по строго определенным правилам. На нем необходимо указать наименование вида практики (указать название ПМ, МДК).

Содержание структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта, а также краткое описание техники безопасности на рабочем месте. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования ВКР. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. В данном разделе студент делает подробный отчёт о выполнении производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики. Основная часть может содержать несколько разделов, в зависимости от программы практики и осваиваемых компетенций. (от 5 до 15 страниц)

Заключение. Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности, делает общие выводы. Примерный объём заключения 1-2 страницы.

Библиография. В библиографию включаются все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе прохождения практики. Список литературы является составной частью отчета.

Приложения. В приложениях помещаются (по необходимости) иллюстративные материалы, копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., имеющие вспомогательное значение.

Нормативно-справочные документы предприятия должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по учебной практике зависит от количества часов практики по учебному плану и определяется преподавателем самостоятельно по каждому виду

практики, но не менее 5 листов машинописного текста формата А4 (без учёта приложений).

Объём отчёта по производственной практике – от 5 до 20 листов, по преддипломной практике от 5 до 10 листов машинописного текста формата А4 (без учёта приложений).

Отчет по практике оформляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы», рекомендованных к изданию методическим советом ГБПОУ «ЮУГК» Протокол от «25» сентября 2020 г. № 1.

3.3 К отчёту по производственной практике прилагаются:

- дневник производственной практики, заверенный подписью руководителя от организации и печатью;
- отчет;
- аттестационный лист, заверенный подписью руководителя от организации и печатью.

Отчет сдается в скоросшивателе вместе с аттестационным листом и дневником.

4 Подведение итогов практики

По окончании практики, обучающийся должен сдать дифференцированный зачет, в виде защиты своего отчета.

Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике в соответствии с программой практики, в установленные сроки (не позднее 3 дней после окончания практики).

Обучающийся получает положительную оценку за учебную практику при условии защиты отчета по практике в соответствии с заданием на практику. Срок сдачи отчета по учебной практике назначается преподавателем, и как правило, должен совпадать с последним днем практики, согласно графика учебного процесса.

Обучающийся получает положительную оценку за производственную и преддипломную практику при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению программы практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Отчеты о практике хранятся у руководителей практики. Срок хранения 1 года после выпуска студента.

Приложение А

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Южно-Уральский государственный колледж"

Отчет

по учебной практике

(наименование ПМ, МДК)

ЮУГК.00.00.00.100.00.ПЗ

Расшифровка кода: (аббревиатура ПОО, шифр специальности, шифр документа, № по приказу, пояснительная записка)

Выполнил студент группы _____ :
_____/ФИО/

(подпись, дата)

Проверил: _____
(должность, место работы)

_____/ФИО/
(подпись, дата)

(оценка)

« ____ » _____ 20__ г.

20__

Приложение Б

Содержание

Введение.....

1 Общая часть.....

1.1 Название первого подраздела.....

1.2 Название второго подраздела.....

1.3

1.4

Заключение.....

Библиография

Приложения

40 мм

					ЮУГК.00.00.00.100.00.ПЗ									
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп</i>	<i>Дата</i>										
<i>Разраб.</i>		<i>Фамилия. И.О.</i>			Отчет по учебной практике (ПМ,МДК)									
<i>Пров.</i>		<i>Фамилия. И.О.</i>												
<i>Реценз.</i>														
<i>Н. Контр.</i>														
<i>Утв.</i>														
					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Лит.</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Лист</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Листов</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;"><i>Общее кол-во</i></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><i>Номер группы</i></td> </tr> </table>	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>		3	<i>Общее кол-во</i>	<i>Номер группы</i>		
<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>												
	3	<i>Общее кол-во</i>												
<i>Номер группы</i>														

Приложение В

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение "Южно-Уральский государственный колледж"

Отчет

по _____ практике

(наименование ПМ, МДК)

ЮУГК.00.00.00.000.00.ПЗ

Расшифровка кода: (аббревиатура ПОО, шифр специальности, шифр документа, № по приказу, пояснительная записка)

Выполнил студент группы _____ :
_____ /ФИО/

(подпись, дата)

Руководитель: _____

(ученая степень, должность, место работы)

_____ /ФИО/

(подпись, дата)

« ____ » _____ 20 ____ г.

20____

Приложение Г

Содержание

Введение.....

1 Общая часть.....

1.1 Название раздела.....

1.1.1 Название подраздела.....

1.2 Название раздела.....

1.3

2 Индивидуальная часть.....

Заключение.....

Библиография

Приложения

40 мм					ЮУГК.00.00.00.000.00.ПЗ			
Изм.	Лист	№ докум.	Подп	Дата	Отчет по _____ практике (ПМ,МДК) 14	Лит.	Лист	Листов
Разраб.		Фамилия. И.О.				3	Общее кол-во	
Пров.		Фамилия. И.О.				Номер группы		
Реценз.								
Н. Контр.								
Утв.								