

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

**Методические указания
по прохождению практики и оформлению отчета**

Мурманск
2020

Разработаны в соответствии с положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации № 291 от 18 апреля 2013 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	4
2.1 Содержание.....	4
2.2 Введение.....	4
2.3 Описание практики.....	5
2.4 Заключение.....	5
2.5 Список использованных источников.....	6
2.6. Индивидуальное задание.....	6
2.7. Дневник практики.....	6
2.8 Приложения.....	6
3 ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ А. ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. ФОРМА ДНЕВНИКА.....	11

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

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

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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 этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты заочной формы обучения самостоятельно в индивидуальном порядке реализуют все виды практики, кроме преддипломной.

За неделю до начала практики студенты должны взять направление на практику. Студенты, не взявшие направления, считаются не явившимися на практику. Программу практики, бланк титульного листа отчета, аттестационный лист по практике студенты могут скачать на сайте МАГУ.

На протяжении всего периода прохождения практики студент оформляет отчет о её прохождении. Требования к структуре отчёта изложены в настоящих методических рекомендациях.

По окончании практики отчет проверяется руководителем практики от предприятия (организации) и вместе с аттестационным листом, в течение одной недели со дня окончания практики, сдается в колледж. Без подписи руководителя практики и печати организации в дневнике, аттестационном листе и договоре отчет считается недействительным.

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.

После окончания практики производится защита студентом своего отчёта по практике.

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.

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

2 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Отчёт о прохождении практики в обязательном порядке включает следующие структурные элементы:

- титульный лист, представлен в приложении А;
- аттестационный лист, представлен на сайте для каждой специальности и вида практики свой;
- характеристика, представлена в приложении Б;
- содержание;
- введение;
- описание практики;
- заключение;
- список использованных источников;
- индивидуальное задание для прохождения практики представлено в приложении В;
- дневник практики, представлен в приложении Г;
- приложения.

2.1 Содержание

В содержании указываются наименования структурных элементов и разделов отчёта с указанием номеров страниц.

2.2 Введение

Во введении указываются цели и задачи практики, описывается базовое предприятие (организация): его полное название, юридический и почтовый адреса, история, правовая форма, основные направления деятельности, место и роль предприятия (организации) в производственно – хозяйственной инфраструктуре страны и региона, организационно – штатная структура.

2.3 Описание практики

В этом разделе последовательно раскрываются основные вопросы программы практики, при этом необходимо:

- описать специфику предприятия (организации) и его организационные, правовые, финансовые, производственные особенности;
- рассмотреть сложившуюся на предприятии управленческую и производственную практику;
- провести конкретные расчёты, примеры, разработки в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- указать краткие сведения о функциональных обязанностях должностной единицы, которые были предметом изучения или освоения в период практики;
- охарактеризовать степень выполнения запланированных вопросов;
- описать опыт личного ознакомления студента с исполнением различных функциональных обязанностей;
- привести краткое описание работ, выполненных студентом.

При необходимости данный раздел может быть разделён на подразделы, соответствующие основным вопросам программы практики.

2.4 Заключение

В заключении необходимо сделать краткое обобщение результатов практики, указать, должностные обязанности каких работников были изучены и освоены в ходе практики, описать выполненные студентом в ходе практики производственные задания, изложить самостоятельно сделанные выводы и рекомендации по основным вопросам индивидуального задания.

2.5 Список использованных источников

В данном разделе приводится перечень источников, из которых студент брал сведения в ходе производственной (профессиональной) практики и при составлении отчёта по практике. Ссылки оформляются согласно «Правилам оформления текстовых работ» выложенных на сайте.

2.6. Индивидуальное задание для прохождения практики

Задание составляется в трёхдневный срок со дня начала практики и подписывается у преподавателя-руководителя практикой от колледжа. Форма таблицы приведена в приложении А.

2.7. Дневник практики

Дневник практики заполняется ежедневно в конце рабочего дня и оформляется в виде таблицы. Форма дневника приведена в приложении Б. В дневнике записываются: содержание выполненных работ, участие в мероприятиях организации, темы самостоятельных занятий.

Записи в дневнике должны быть краткими и конкретными. Оценка выполненных работ производится руководителем практики от организации и заверяется его подписью.

2.8 Приложения

В приложениях приводятся образы документов, с которыми студент работал в ходе практики, сводные аналитические таблицы, графики, чертежи и т. п.

3 ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Отчет оформляется в соответствии с Требованиями к оформлению текстовых работ (рефератов, курсовых, дипломных, отчетов и др.) размещенных на сайте МАГУ. Целесообразно воспользоваться образцом для оформления отчета, размещенным там же.

Отчёт, о прохождении практики, сдаётся в учебно-производственный отдел филиала в готовом виде: подшитым в папку-скоросшиватель; со всеми подписанными документами.

Обязательными требованиями являются:

- полностью заполненный титульный лист (за исключением оценки, подписи преподавателя и даты защиты отчёта);
- полностью заполненный аттестационный лист с подписью руководителя и печатью предприятия;
- полностью заполненная характеристика с подписью руководителя и печатью предприятия;
- наличие дневника прохождения практики с подписями руководителя практики на предприятии (организации).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

О Т Ч Ё Т

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
от организации

_____ (должность)
«__» _____ 20__ г.
_____/_____/_____
М.П.

О прохождении практики _____
указать вид практики: (1-учебная, 2-по профилю
специальности, 3-преддипломная)

По профессиональному модулю _____

Предприятие (организация): _____
(полное наименование)

Период прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Специальность: _____
(код и название специальности)

Отделение _____ Курс _____ Группа _____
(очное, заочное)

Студент _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата сдачи
отчета)

Преподаватель _____
(Ф.И.О. преподавателя)

Оценка _____ (цифрой) _____ (прописью) _____ «__» _____ г.
(подпись преподавателя) (дата
защиты отчета)

Допущен(а) к защите _____ .20__ г.

Мурманск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении практики

Студент (ка) _____,
прошел(ла) _____ практику
(вид практики)

по специальности _____,
на (в) _____

(полное наименование предприятия, организации)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Результаты прохождения практики

1. Программа практики выполнена:

в полном объеме частично не выполнена

2. Характеристика на практиканта

Уровень теоретических знаний: низкий средний высокий

Уровень практических навыков: низкий средний высокий

Готовность к профессиональной деятельности: низкая средняя высокая

Качество выполнения производственных заданий: низкое среднее высокое

Степень самостоятельности при выполнении заданий: низкая средняя высокая

Уровень ответственности: низкий средний высокий

Пунктуальность: низкая средняя высокая

Вежливость и субординация: низкая средняя высокая

Рациональное использование рабочего времени: низкое среднее высокое

Продуктивность выполнения заданий: низкая средняя высокая

Исполнительность: низкая средняя высокая

Соблюдение трудовой дисциплины: низкая средняя высокая

Наибольшую сложность у студента вызвало _____

В процессе обучения больше уделить внимание на _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Форма индивидуального задания для прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИКУ**

(УКАЗАТЬ ВИД ПРАКТИКИ)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от колледжа _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Время	Краткое описание выполненных работ	Оценка и подпись руководителя практики от организации
12.05.16	9.00-17.00	Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего распорядка.	5 Петров

.....
