



Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ ПО ВСЕМ ВИДАМ ПРАКТИК
ДЛЯ СТУДЕНТОВ КГБ ПОУ СГПТТ
заочной формы обучения**

Г.Советская Гавань
2022г.

Методические рекомендации предназначены для студентов заочного отделения КГБ ПОУ СГПТТ

Организация – разработчик:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»

Разработчик:

Прокофьева О.Л., старший мастер КГБ ПОУ СГПТТ

Рецензент: К.О.Колясникова, заместитель директора по УПР

Методические указания рекомендованы предметно – цикловыми методическими комиссиями «Технического и технологического циклов»
Протокол № 2 от «10» октября 2022 г.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Обязанности студента во время прохождения практики	6
3. Организация практики	7
3.1. Сроки проведения и организация практики	7
3.2. Подведение итогов практики	9
3.3. Результаты практики	10
3.4. Оформление отчёта по практике	11
Приложение А. Титульный лист. Отчёт по учебной практике	16
Приложение Б. Дневник учебной практики	17
Приложение В. Аттестационный лист	22
Приложение Г. Направление на учебную практику	24
Приложение Д. Ведомость по итогам учебной практики	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о практической подготовке обучающихся Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями),
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»,
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 18.11.2020 г. № 652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утверждённое приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390»,
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере среднего профессионального образования»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО)
- Уставом КГБ ПОУ СГПТТ (далее – Техникум).

1.2. Положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практика).

1.3. Практика обучающихся Техникума является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО)/программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса

1.4. Объёмы и виды практики определяются соответствующими ФГОС СПО.

2. Цели и задачи практики

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

2.2. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности (далее – ВПД) по специальностям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций (далее – ОК и ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.3. Задачи практики:

- применить полученные теоретические знания на практике;
- приобрести профессиональные качества специалиста, профессиональные умения и опыт практической работы по специальности;
- воспитать исполнительскую дисциплину, чувство ответственности и умение самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации;
- развить умение организовывать собственную деятельность;
- сформировать методы и способы выполнения профессиональных задач, умений, оценивать их эффективность и качество;
- сформировать навыки самостоятельного анализа поступающей информации, умения осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- сформировать умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пользователями;
- развить профессиональный интерес, понимание социальной значимости выбранной специальности.

2.4. Практика может быть проведена:

- непосредственно в Техникуме;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация).

3. Этапы практики

3.1. В Техникуме предусмотрены 2 вида практики: учебная и производственная.

3.2. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей (далее – ПМ) ОПОП СПО/ППССЗ по основным ВПД для последующего освоения ими ОК и ПК

по избранной специальности. Учебная практика проводится концентрировано или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, на первом и/или втором курсах.

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

3.4. Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрировано или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, на втором, третьем и/или четвертом курсах при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках ПМ ОПОП СПО/ППССЗ по специальности.

3.5. Производственная практика (преддипломная) проводится на третьем или четвертом курсах.

3.6. Сроки и период реализации учебной и производственной практики регламентируются учебным планом и календарным графиком учебного процесса по специальностям Техникума (для обучающихся заочной формы обучения также графиком экзаменационных сессий).

4. Организация практики

4.1. Направление на практику оформляется приказом директора Техникума или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией и назначением руководителя практики от Техникума, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.2. Содержание всех этапов практики определяется программой, исходя из целей и задач каждого этапа, и в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ОПОП СПО/ППССЗ.

4.3. Программа преддипломной практики рассматривается и принимается на заседании предметно – цикловой методической комиссии, согласовывается с работодателем и утверждается заместителем директора по учебно - производственной работе.

4.4. Практика проводится в профильных организациях на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между Техникумом и организациями.

4.5. При наличии в профильной организации или Техникуме (при организации практики в Техникуме) вакантной должности, работа которой соответствует требованиям к практике, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.6. Производственная практика (преддипломная) проводится после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности).

4.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики составляет:

- для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

4.8. 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.

4.9. Студенты заочной формы обучения, имеющие стаж работы или работающие по специальности, соответствующей получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения всех видов практики, кроме производственной практики (преддипломной).

4.10. Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж работы или работающим по специальности, соответствующей получаемой квалификации, учебная и производственная практика (по профилю специальности) может засчитываться с учётом:

- результатов промежуточной аттестации по профессиональным и специальным дисциплинам;
- справки с места работы;
- перечня выполняемых работ на занимаемой должности за подписью руководителя учреждения (организации) и печати учреждения (организации).

4.11. Обучающиеся, не работающие по профилю специальности, должны пройти производственную практику в подобранной профильной организации, с представлением необходимых материалов и документов.

4.12. Дифференцированный зачёт по практике приравнивается к оценкам по теоретическим курсам и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

4.13. При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.14. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Руководство практикой

5.1. Общее и учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который:

- руководит работой по составлению программ всех видов практики в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО/ППССЗ, реализуемыми в техникуме;
- подбирает профильные организации для проведения практики совместно с

- руководителями практики от Техникума;
- подготавливает проекты приказов по направлению обучающихся на практику;
 - подготавливает проекты договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями на проведение практики (приложение 1);
 - осуществляет методическое руководство и контроль над деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
 - принимает участие в организации и проведении установочной конференции, где разъясняет форму отчётности по практике, порядок аттестации по итогам прохождения практики;
 - принимает участие в организации и проведении итоговой конференции по защите практики;
 - участвует в оценке ОК и ПК обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
 - контролирует ведение документации по практике.

5.2. Инструктаж с обучающимися при отправке на практику проводит руководитель практики от Техникума на установочной конференции.

5.3. Организацию и руководство учебной практикой обучающихся осуществляют руководители практики от Техникума.

5.4. Организацию и руководство производственной практикой обучающихся осуществляют руководители практики от Техникума и профильной организации.

5.5. Руководителями практики от Техникума могут быть преподаватели или сотрудники с высшим/средним профессиональным образованием, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки обучающихся.

6. Форма и вид отчетности о прохождении практики

6.1 В ходе практики обучающиеся ведут ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами (приложение), характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимися практики.

Требования к ведению Дневника по учебной и производственной практике(приложение 2):

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник еженедельно просматривает руководитель практики / руководитель практики от предприятия на учебной, производственной практике соответственно и ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник по учебной/производственной практике заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся.

Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

6.2 На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ своему руководителю (приложение 3-6).

Отчет о практике 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 отводится последние 2-3 дня производственной практики.

Отчет обучающегося о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материалы. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Задание на производственную практику;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики (производственная, преддипломная):

Содержание. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в тексте с 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. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов в соответствии с темами, предложенным в программе практики по специальностям техникума. В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики. **Заключение.** Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического

материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы- практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко.

В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников. Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Количество источников – от 5, но не более 10.

Приложения. Заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., подтверждающие практический опыт, полученный на практике, в соответствии с перечнем приложений, указанному в программе практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Нормативно-справочные документы предприятия должны соответствовать году прохождения практики. Объём отчёта по производственной практике – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

По учебной практике:

- Дневник учебной практики;
- Аттестационный лист

По производственной практике:

- Дневник производственной практики;
- Характеристика-отчет от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Аттестационный лист

6.3 Целью оценки по учебной или производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной или производственной практике выставляется на основании данных АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА (приложение 7), в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций. Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от техникума и от организации.

6.4 По окончании производственной практики руководитель практики от организации составляет на обучающегося ХАРАКТЕРИСТИКУ (приложение 8). В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место

прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика должна быть написана на бланке техникума и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

7.Содержание и порядок аттестации обучающихся по результатам практической подготовки

7.1. Отчёт обучающихся-практикантов после проверки руководителем практики от техникума выносится на защиту. В случае несоответствия отчёта установленным требованиям его возвращают на доработку.

7.2. Защита итогов практики студента представляет собой:

7.2.1. Индивидуальное собеседование с руководителем практики от техникума при защите учебной практики. Собеседование может проходить в форме ответов обучающегося-практиканта на вопросы, предложенные руководителем практики от техникума, с представлением материалов в соответствии с программой практики. После чего руководитель практики выставляет обучающемуся дифференцированный зачёт, который учитывает:

- качество и степень выполнения программы практики;
- подход обучающегося при выполнении заданий практики;
- ответы на вопросы;

7.2.2. Устное выступление на конференции в присутствии комиссии, назначаемой приказом директора техникума, при защите производственной практики. Обучающемуся даётся время (7-8 минут) для доклада по итогам практики. Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики, после чего комиссия выставляет обучающемуся дифференцированный зачёт, который учитывает:

- качество и полноту выполнения программы практики, аттестационный лист и характеристику с базы практики;
- качество содержания и оформление отчёта;
- творческий подход обучающегося при выполнении заданий практики;
- качество защиты (доклад, презентация, ответы на вопросы).

7.3. Дифференцированный зачёт выставляется руководителем практики от техникума в зачётно-экзаменационную ведомость по практике, зачётных книжках обучающихся, а также секретарём в протоколе заседания комиссии итоговой конференции по защите производственной практики.

7.4. Зачётно-экзаменационная ведомость по практике должна быть сдана в учебный отдел.

7.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время. Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительной причины, выставляется «незачёт»/оценка «неудовлетворительно». «Незачёт» /оценка «неудовлетворительно» по итогам практики причисляются к академической задолженности.

7.6. Критерии оценки по итогам защиты практики прописываются в программе практики.

8. Хранение отчетов по прохождению практик

8.1. Папки с отчётами по практике сдаются старшему мастеру Техникума и хранятся в течение всего периода обучения студента.

8.2. Договоры с базами практики хранятся в течение 5 лет.

8.3. Лучшие отчёты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах Техникума.

Приложение 1.

Титульный лист отчета по учебной практике ПМ.0_

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ. 0 _____
Код, наименование

Студента _____
Ф.И.О.

Курс: _____ Группа: _____

Специальность: _____
Код, наименование

Место прохождения практики _____

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

Оценка по практике _____
(оценка прописью)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (ФИО руководителя)

Г.Советская Гавань
20__ г.

Приложение 2.
Титульный лист отчета по произв. практике ПМ.01

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере
пенсионного обеспечения и социальной защиты**

Студента _____

Курс _____ Группа _____

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Место прохождения практики _____

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

Оценка по практике _____
(оценка прописью)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ (подпись)

_____ (ФИО руководителя)

Г.Советская Гавань

20__ г.

Приложение 3.

Титульный лист отчета по преддипломной практике

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СППТ)

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента _____

Курс _____

Группа _____

Специальность: _____

Место прохождения практики _____

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

Оценка по практике _____

(оценка прописью)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики: _____

(подпись)

(ФИО руководителя)

Г.Советская Гавань

20__ г.

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

Дневник учебной (производственной) практики

ПМО __. _____

Гр. _____

Ф.И.О. обучающегося

мастер п/о _____
Ф.И.О.

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СППТ)

Аттестационный лист

по производственной (по профилю специальности/производственной) практике

студент (ка) _____
 (Ф.И.О.)

Группа: _____

Обучающаяся на ___ курсе по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена:

Профессия/ специальность: _____
 код, наименование профессии/специальности

успешно прошел (шла) производственную практику по профессиональному модулю:

_____ Код ,наименование
 в объеме _____ часов с «___» апреля 20г. по «___» мая 20 г.

в организации/предприятии: _____
 наименование предприятия/организации

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики.

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, выполненных обучающимся (час)	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)
	б	

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика _____

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики ОУ: _____ / _____ / _____
 ФИО должность

Подпись ответственного лица организации (предприятия):
 _____ / _____ / _____
 ФИО должность

М.п.

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)
Аттестационный лист
по учебной практике

студент (ка) _____
 (Ф.И.О.)

Группа: _____

Обучающаяся на ___ курсе по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена:

Профессия/ специальность: _____
 код, наименование профессии/специальности

успешно прошел (шла) производственную практику по профессиональному модулю:

Код ,наименование
 в объеме _____ часов с « ___ » апреля 20г. по « ___ » мая 20 г.

в организации/предприятии: _____
 наименование предприятия/организации

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики.

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, выполненных обучающимся (час)	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)
	6	

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика _____

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики ОУ: _____ / _____ / _____
 ФИО должность

Подпись ответственного лица организации (предприятия): _____ / _____ / _____
 ФИО должность

М.п.

