



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Омский государственный педагогический университет»

(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

Университетский колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

для студентов Университетского колледжа ОмГПУ

Омск, 2022

Методические указания по составлению и оформлению отчетов по практике рассмотрены и одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии профессиональных модулей Университетского колледжа ОмГПУ (Протокол № 18-10/06 от 04.02.2022 г.)

Председатель П(Ц)К

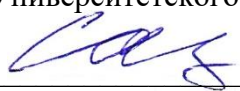
профессиональных модулей
наименование П(Ц)К

Кабиева А.А.
ФИО председателя


подпись председателя

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Университетского колледжа

 М.А. Саньков
«04» февраля 2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие требования к оформлению отчета по практике	3
2. Структура отчета по практике	4
3. Требования к содержанию и оформлению структурных элементов отчета по практике	5
4. Критерии оценки практики	8
Приложения	9

1. Общие требования к оформлению отчета по практике

1.1. В учебных заведениях среднего профессионального образования отчет по практике является учебным документом и обязательно должен оформляться в соответствии с требованиями государственных стандартов, включая текстовые и графические документы.

1.2. Отчет выполняется на стандартных листах формата А4 на белой однотонной бумаге с использованием программ обработки текста на персональном компьютере. К тексту применяется шрифт Times New Roman (Кириллица) размером 14 пт, межстрочный интервал – 1,5. Выравнивание основного текста – по ширине страницы. Отступ первой строки абзаца – 1,25 см.

1.3. Изложение текста и оформление отчета выполняется в соответствии с Методическими указаниями по структуре и оформлению курсовых работ в Университетском колледже.

1.4. Общий объем отчета составляет: до 20 страниц.

1.5. Листы текста отчета должны быть сброшюрованы и представлены в папке-скоросшивателе.

1.6. Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовке отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) от руки черным цветом. Повреждения листов отчета, пометки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

1.7. Текст отчета должен быть грамотно составлен, содержать обоснованные сведения.

2. Структура отчета по практике

2.1. Структурными элементами отчета по итогам практики являются:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) введение;
- г) основная часть (главы и параграфы в соответствии с заданием на практику);

- д) заключение;
- е) список информационных источников;
- ж) приложение.

3. Требования к содержанию и оформлению структурных элементов отчета по практике

3.1. Титульный лист (Приложение 1).

Титульный лист является первой страницей отчета по итогам практики и включается в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Титульный лист содержит следующие реквизиты:

- наименование министерства (ведомства), в ведении которого находится учебное заведение;
- полное наименование учебного заведения;
- наименование вида практики;
- сведения о составителе отчета;
- сведения о руководителе практики и его оценка,
- город и год выполнения отчета.

3.2. Содержание.

Содержание отчета размещается на отдельной странице, оформляется заголовком «Содержание».

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте, находиться в той же последовательности по ходу отчета.

Последнее слово каждого заголовка соединяют длинным многоточием с соответствующим ему номером страницы в правом крае содержания.

Образец оформления Содержания представлен в Методических указаниях по структуре и оформлению курсовых работ в Университетском колледже.

3.3. Введение.

Во введении указывается наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от

организации. Осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

Введение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Введение».

3.4. Основная часть.

Излагается в соответствии с индивидуальным заданием, полученным на практику. Содержание основной части оформляется в соответствии с Методическими указаниями по структуре и оформлению курсовых работ в Университетском колледже.

3.5. Заключение

В заключении подводятся итоги практики, а также перечисляются выполненные разделы задания на практику. В заключении следует отразить данные о месте и сроках практики и подробно описать выполненную программу практики; дать анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать свои предложения по их разрешению. В заключении также приводится перечень выводов по результатам практики.

Заключение размещается на отдельной странице, снабжается заголовком «Заключение». Дополнительная информация о заключении представлена в Приложении 2.

3.6. Требования к списку информационных источников.

Список информационных источников (использованной литературы, Интернет-ресурсов) должен содержать сведения обо всех источниках, использованных при составлении отчета.

Список источников размещается на отдельной странице, снабжается заголовком «Список информационных источников».

При составлении списка рекомендуется придерживаться следующего порядка:

- а) нормативные источники;
- б) учебники, учебные пособия;
- в) Интернет-ресурсы.

Сведения об использованных источниках следует нумеровать располагать в алфавитном порядке.

Каждый источник, включенный в список литературы, описывается соответствующим образом (особый порядок описания и использования знаков препинания).

Пример оформления книги.

Медведев М.Ю. Бухгалтерский словарь. – М.: Издательство Проспект, 2008.

Примеры оформления Интернет-ресурсов.

1. Полтерович В.М. Кризис экономической теории. – Режим доступа: <http://rusref.nm.ru/vmp2.htm>

2. Русский орфографический словарь [Электронный ресурс] / Под ред. В.В. Лопатина – Электрон. дан. // Портал «Грамота.Ру». – Режим доступа: <http://www.slovari.gramota.ru>.

3. Сайт Сбербанка России. – Режим доступа: <http://sberbank.ru>.

3.7. Требования к приложениям отчета.

В приложениях рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчета, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета.

В приложения могут быть включены материалы, поясняющие уточняющие, дополняющие текст отчета:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал;
- описание оборудования, аппаратуры и приборов, применяемых при прохождении практики;
- инструкции, технологические процессы;
- текст вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. При ссылке на приложение в тексте указывают номер приложения (*например*, для рекламы турфирмы разработан буклет (Приложение 1); подробные расчеты экономической эффективности представлены в Приложении 4).

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его порядкового номера (например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1). Если приложение единственное, оно не нумеруется.

4. Критерии оценки практики.

4.1. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, а также при выставлении итоговой оценки по профессиональному модулю

4.2. Критериями оценки отчета являются:

- уровень теоретического осмысления студентом практической деятельности организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество содержания и оформления отчета по итогам практики;
- степень и качество профессиональных достижений студента, подтвержденных оценками в дневнике по практике;
- уровень профессиональной направленности выводов, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Титульный лист отчета по практике

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Омский государственный педагогический университет»

(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

Университетский колледж

ОТЧЁТ

ПО _____ практике

(наименование вида практики:
учебной, производственной, преддипломной)

Выполнил:

студент ____ курса гр. _____

специальности _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Проверил:

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись руководителя _____

Подпись студента _____

Омск, 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Структура отчета о практике

1. Введение.

Во введении указывается наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

В данном разделе отчета можно использовать следующие шаблоны, применяя такие обороты, как: «изучить», «ознакомиться», «принять участие в...», «составить», «освоить» и т.п.

Основной целью учебной/производственной/преддипломной практики стали сбор и аналитическая обработка материала, систематизация и закрепление знаний полученных в период обучения, формирование общих и профессиональных компетенций в области... и т.д.

Для воплощения цели учебной/производственной/преддипломной практики были поставлены следующие задачи:

При прохождении учебной/производственной/преддипломной практики были изучены и проанализированы: (законодательные и локальные акты, статистические источники, другие документы)...

2. Основная часть

Излагается в соответствии с индивидуальным заданием, полученным на практику. Состоит из параграфов, либо глав и параграфов, пунктов, подпунктов.

3. Заключение, в котором подводятся итоги практики, а также перечисляются выполненные разделы задания на практику. В заключении следует отразить данные о месте и сроках практики и подробно описать выполненную программу практики; дать анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать свои предложения по их разрешению.

В заключении также приводится перечень выводов по результатам практики:

- *описание своих должностных обязанностей;*
- *описание изученных в ходе практики производственных процессов и информационных технологий;*
- *содержание выполненной студентом работы при прохождении практики, выводы студента о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению компетенций, что обуславливает проведение расчетов, исследований и экспериментов и обоснование полученных результатов, которые могут послужить основой для написания практической главы дипломной работы;*
- *какие трудности возникли при прохождении практики;*
- *недостатки и упущения, имевшие место при прохождении учебной практики, в чем конкретно они выражались;*
- *какие предложения имеются у студента по совершенствованию программы практики;*
- *другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.*