

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

## **1. Порядок направления студента на практику**

Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с руководителем практики от колледжа); просить учебную часть о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

Период учебной практики устанавливается по согласованию с учебной частью и закрепляется отдельным приказом по Колледжу.

## **2. Обязанности студентов в период прохождения практики**

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики студент обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от колледжа и руководителя практики от организации.

## **3. Работа над оформлением отчета о прохождении практики**

В период прохождения практики студенты изучают работу предприятий по направлениям, приведенным в программе практики.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам практики студент представляет руководителю практики от колледжа следующие документы:

- Дневник-отчет и отчет о практике объемом 15-20 машинописных страниц. В отчете находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы по программе практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение студента о деятельности организации, предприятия – места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению деятельности предприятия.

- Характеристику-отзыв по итогам практики, заверенную руководителем и печатью организации. В отзыве отражается умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом.

- Иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную,

служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

#### **4. Требования к оформлению отчета по практике**

Титульный лист является первым листом отчета и заполняется по форме установленной колледжем, задания на практику. Номер страницы на титульном листе не ставится, но включается в общее число страниц отчета.

Текст отчета по практике должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman Cyr № 14 по ширине строки. Расстояние от границы листа до текста слева — 25 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом № 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12 мм.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- характеристику-отзыв, заверенную руководителем и печатью организации;
- договор о прохождении практики, заверенный руководителем и печатью организации;
- оглавление (согласно плану отчета);
- введение;
- основную часть;
- приложения.

#### **5. Защита результатов практики**

Руководители практики от колледжа по окончании ее обеспечивают в согласованные сроки организацию защиты практики в форме зачета. По итогам практики выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в дневнике-отчете, зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критерии оценки практики студентов:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва организации – места прохождения практики.

Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из колледжа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном положениями колледжа.

В случае невыполнения студентом программы практики по уважительным причинам решением руководителя практики от колледжа определяется индивидуальная программа ее прохождения.

Материалы практики (отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты студентом передаются на хранение заместителю директора по учебно-производственной работе.