

Министерство образования и науки Хабаровского края  
**Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»  
(КГБ ПОУ НПГТ)**

**П Р И К А З**

27.09.2018г

№ 311-осн

г. Николаевск-на-Амуре

Об утверждении Положения об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

В целях приведения в соответствие с требованиями к ведению отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальностей 44.02.01 Дошкольное образование 44.02.02 Преподавание в начальных классах 49.02.01 Физическая культура (приложение 1)

2. Утвердить прилагаемое Положение об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальностей 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация промышленных и гражданских зданий, 12.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых (приложение 2)

3. Утвердить прилагаемое Положение об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приложение 3)

4. Утвердить прилагаемое Положение об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальностей 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, 09.02.07 Информационные системы и программирование (приложение 4)

5. Утвердить прилагаемое Положение об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 43.02.15 Поварское и кондитерское дело (приложение 5)

6. Заместителю директора по учебно-производственной работе Боровик С.В. довести Положение до сведения работников техникума.

7. Старшему мастеру и заведующему практикой довести до сведения обучающихся.

8. Программисту Черняеву А.И. разместить Положения на официальном сайте КГБ ПОУ НПГТ.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Р.Н. Дыдопкина

Исп. Хамидулина Ю.В.

ПРИНЯТО  
решением Педагогического  
совета КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
25.09.2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Студенческий совет  
КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
12.09.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 27.09.2018 г.  
№ 311-осн

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальностей 44.02.01 Дошкольное образование 44.02.02 Преподавание в начальных классах 49.02.01 Физическая культура

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). Цели, задачи и содержание практики определяются государственными образовательными стандартами и нормативными материалами КГБ ПОУ НПГТ.

1.3 Производственная (преддипломная) практика организуется в сроки, определенные графиком учебного процесса, и в соответствии с программой практики.

1.4 По итогам практики обучающиеся составляют и защищают отчет с дифференцированной оценкой (выставляется в ведомость и зачетную книжку), которая учитывается при подведении итогов их общей успеваемости. При выставлении оценки учитывается характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации.

1.5 Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительным причинам, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время. Если программа не выполнена без уважительной причины или при защите отчета выставлена неудовлетворительная оценка, обучающийся отчисляется из техникума как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом техникума.

1.6 Практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях), с которыми заключены договора и на которые трудоустроены обучающиеся. Допускается прохождение производственной практики в организациях с различной организационно-правовой формой и сферой деятельности, федеральных и местных органах власти.

1.7 В период прохождения практики обучающийся должен:

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации);
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
- при прохождении производственной практики в дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждениях у обучающихся техникума должен быть только деловой стиль.

1.8 Руководителем производственной (преддипломной) практики от организации назначаются педагоги образовательных учреждений имеющих 1 или высшую квалификационную категорию, приказом директора КГБ ПОУ НПГТ.

1.9 Руководителем производственной (преддипломной) практики от техникума назначается заведующий практикой или преподаватель специальных дисциплин.

2. Содержание производственной (преддипломной) практики:

2.1 Первый блок практики проводится в течении 3-х первых и 3-х заключительных дней (1 неделя). В него включены следующие виды работ:

2.1.1. Ознакомление с образовательным учреждением, системой его работы (Уставом школы или дошкольного учреждения; планом или программой работы образовательного учреждения; базисным учебным планом для начальной школы, перечнем предметов, количеством часов, региональным, школьным компонентом при наличие; учебным планом, по которому работает учитель; образовательными программами, учебниками).

Анализ документов, выводы на основе проведенного анализа о форме обучения (стандартная, развивающая, с элементами развивающего обучения).

2.1.2. Знакомство с системой работы учителя/воспитателя (системой работы по самообразованию: методической проблемой, сроком работы над проблемой, результатами, формой прохождения аттестации).

Анализ 1 урока (занятия) каждого цикла по предложенной схеме, формирование выводов о технологии работы учителя (репродуктивная, развивающая, исследовательская, частично-поисковая, проблемная).

Анализ уровня педагогического общения.

Знакомство с классной документацией (журналы, личные дела учащихся/воспитанников, планы)

2.1.3. Психолого-педагогическое наблюдение за классом, группой (характеристика класса, группы).

Определение времени и места проведения эксперимента по теме дипломной работы.

2.2. Второй блок практики (3 недели). Во время прохождения практики обучающиеся самостоятельно выполняют следующие виды деятельности:

- проводят уроки и занятия согласно расписанию, сетке занятий (без выдачи факультативных занятий) не менее 20 уроков в неделю;
- изготавливают дидактический материал и наглядные пособия необходимые для проведения занятий;
- организуют внеклассную воспитательную работу (4 внеклассных занятия: 2 по педагогике, и 2 по другим предметам по выбору);
- проводят работу с родителями (индивидуальные беседы, 1 родительское собрание);
- ведут школьную документацию (классный журнал, дневники учащихся), осуществляют проверку тетрадей;
- организуют педагогический эксперимент по теме дипломной работы;
- осуществляют самоанализ своей деятельности.

3. Требования к оформлению результатов производственной (преддипломной) практики.

3.1 Результатами практики обучающегося являются следующие предоставленные документы, подтверждающие ее прохождение:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- характеристика;
- материалы по дипломному проектированию.

3.2. Отчет по практике составляется индивидуально. Отчет обучающегося по практике оформляется в печатном варианте может включать текстовый или графический материал. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.



Структура отчета: титульный лист; основная часть, результаты дипломного проектирования, выводы; приложения.

В основной части приводится краткая характеристика организации:

- обязательные элементы характеристики образовательного учреждения: его полное наименование, учредители, направления деятельности, структура.

– элементы характеристики в зависимости от содержания профессионального модуля: кадровый состав, оборудование, нормативные документы, перечень должностей, на которых возможно работал обучающийся во время практики, должностные обязанности, виды выполненных работ, согласно индивидуальному плану практики.

В разделе дипломное проектирование обучающийся должен предоставить документы по теме выпускной квалификационной работы (диагностики, таблицы, диаграммы и т.д.)

Выводы. Это раздел отчета, в котором высказывается мнение об организации, эффективности практики в целом.

В конце выводов ставится дата сдачи отчёта и подпись обучающегося.

Приложения – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии обучающегося во время прохождения практики.

Отчет брошюруется в пластиковую папку-скоросшиватель.

3.3 Дневник практики (далее – дневник) является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики.

Дневник заполняется ежедневно обучающимся в соответствии с программой практики и индивидуальным планом практики. Руководитель от организации или методист от техникума выставляют оценку за каждый день практики. Допускается заполнение дневника практики в печатном и рукописном виде.

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

3.4 Характеристика является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики и овладение общими и профессиональными компетенциями.

3.5 Руководитель практики от техникума по результатам прохождения преддипломной практики обучающегося выставляет оценку («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

На протяжении всего периода прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся собирает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием на практику и темой выпускной квалификационной работы. Собранный материал представляется руководителю практики от техникума в виде оформленного отчета о производственной практике.

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время производственной (преддипломной) практики.

4 Оформление текстовой части отчета по производственной (преддипломной) практике.

4.1. Структура оформления отчета по производственной (преддипломной) практики, содержит разделы: приказ о направлении на практику, индивидуальный план практики (цели, задачи, индивидуальное задание), характеристика, дневник практики, отчет, материалы дипломного проектирования, приложение.

4.2. Страницы текста и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 14). Шрифт Times New Roman. Полуужирный шрифт не применяется.

Размеры полей: правое – 1,5 мм, верхнее и нижнее – не менее 2 мм, левое – 3 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования



внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов отчета, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Фотоснимки должны отражать моменты прохождения практики обучающегося и представлены, в количестве не менее двух разных.

Фотоснимки размером меньше формата А5 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

специальности \_\_\_\_\_

---

Выполнил: обучающийся группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Проверил: руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

2018г

Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

ДНЕВНИК

по производственной (преддипломной) практике за период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Обучающийся 4 курса группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_

**Характеристика-образец**

1. Место прохождения преддипломной практики (полное название образовательного учреждения)
2. Дата прохождения практики (согласно направлению)
3. Общее впечатление о практиканте:
  - отношение к подготовке уроков, внеклассных заданий;
  - знание учебных программ, возрастной психологии;
  - владение методикой проведения урока
4. Отразить применение приемов и видов работ по каждому предмету: математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир, технология, изобразительная деятельность.
5. Внеклассные занятия
5. Взаимодействие с детским коллективом
6. Работа с родителями (индивидуальная работа, родительское собрание)
7. Профессиональные и личностные качества выпускника
8. Рекомендации (пожелания) по совершенствованию педагогической деятельности.

ПРИНЯТО  
решением Педагогического  
совета КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
25.09.2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Студенческий совет  
КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
12.09.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 27.09.2018 г.  
№ 311-осн

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальностей 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация промышленных и гражданских зданий, 12.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). Цели, задачи и содержание практики определяются государственными образовательными стандартами и нормативными материалами КГБ ПОУ НПГТ.

1.3 Производственная (преддипломная) практика организуется в сроки, определенные графиком учебного процесса, и в соответствии с программой практики.

1.4 По итогам практики обучающиеся составляют и защищают отчет с дифференцированной оценкой (выставляется в ведомость и зачетную книжку), которая учитывается при подведении итогов их общей успеваемости. При выставлении оценки учитывается характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации.

1.5 Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительным причинам, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время. Если программа не выполнена без уважительной причины или при защите отчета выставлена неудовлетворительная оценка, обучающийся отчисляется из техникума как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом техникума.

1.6 Практика проводится в организациях, с которыми заключены договора и на которые трудоустроены обучающиеся. Допускается прохождение производственной практики в организациях с различной организационно-правовой формой и сферой деятельности, федеральных и местных органах власти.

1.7 В период прохождения практики обучающийся должен:

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации);
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

1.8 Руководителем производственной (преддипломной) практики от организации назначается приказом руководителя организации.

1.9 Руководителем производственной (преддипломной) практики от техникума назначается старший мастер или преподаватель специальных дисциплин.

## 2. Содержание производственной (преддипломной) практики:

2.1 Первый блок практики проводится в течении 2-х первых дней (0,2 недели). В него включены следующие виды работ:

- охрана труда: вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда и режиму, изучение основного оборудования, стендов, приспособлений, применяемых в цехе (отделе) для выполнения конкретного вида работ, изучение правил внутреннего распорядка.

2.2. Второй блок практики. Управление подразделением организации (дублирование работы руководителя среднего звена): изучение структуры управления цехом, участком, планирование работы участка, изучение конструкторской и технологической документации, применяемой на участке, нормирование труда участка, должностная инструкция техника-конструктора, разработка технологических процессов, разработка технологического проекта на монтаж электрооборудования (для специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий).

2.3. В течение всего периода практики обучающиеся выполняют следующие виды работ по теме дипломного проекта:

- разработка дипломного проекта согласно нормам ЕСКД и ЕСТД;
- разработка технологического проекта;
- вывод об экономической целесообразности выбранного метода монтажа или ремонта;
- оформление пояснительной записки и графики.

3. Требования к оформлению результатов производственной (преддипломной) практики.

3.1 Результатами практики обучающегося являются следующие предоставленные документы, подтверждающие ее прохождение:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- характеристика;
- материалы по дипломному проектированию.



3.2. Отчет по практике составляется индивидуально. Отчет обучающегося по практике оформляется в печатном варианте может включать текстовый или графический материал. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Структура отчета: титульный лист; основная часть, результаты дипломного проектирования, выводы; приложения.

В основной части приводится краткая характеристика организации:

- обязательные элементы характеристики организации: его полное наименование, учредители, направления деятельности, структура.

– элементы характеристики в зависимости от содержания профессионального модуля: кадровый состав, оборудование, нормативные документы, перечень должностей, на которых возможно работал обучающийся во время практики, должностные обязанности, виды выполненных работ, согласно индивидуальному плану практики.

В разделе дипломное проектирование обучающийся должен предоставить документы по теме выпускной квалификационной работы (диагностики, таблицы, диаграммы и т.д.)

Выводы. Это раздел отчета, в котором высказывается мнение об организации, эффективности практики в целом.

В конце выводов ставится дата сдачи отчёта и подпись обучающегося.

Приложения – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии обучающегося во время прохождения практики.

Отчет брошюруется в пластиковую папку-скоросшиватель.

3.3 Дневник практики (далее – дневник) является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики.

Дневник заполняется ежедневно обучающимся в соответствии с программой практики и индивидуальным планом практики. Руководитель от организации

или руководитель от техникума выставляют оценку за каждый день практики. Допускается заполнение дневника практики в печатном и рукописном виде.

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

3.4 Характеристика является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики и овладение общими и профессиональными компетенциями.

3.5 Руководитель практики от техникума по результатам прохождения преддипломной практики обучающегося выставляет оценку («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Руководитель практики имеет право снизить на балл оценку если обучающий при защите практике не смог подтвердить оценку выставленную руководителем организации.

На протяжении всего периода прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся собирает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием на практику и темой выпускной квалификационной работы. Собранный материал представляется руководителю практики от техникума в виде оформленного отчета о производственной практике.

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время производственной (преддипломной) практики.

4 Оформление текстовой части отчета по производственной (преддипломной) практике.

4.1. Структура оформления отчета по производственной (преддипломной) практики, содержит разделы: приказ о направлении на практику, индивидуальный план практики (цели, задачи, индивидуальное задание), характеристика, дневник практики, отчет, материалы дипломного проектирования, приложение.

4.2. Страницы текста и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 14). Шрифт Times New Roman. Полуужирный шрифт не применяется.

Размеры полей: правое – 1,5 мм, верхнее и нижнее – не менее 2 мм, левое – 3 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов отчета, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Фотоснимки должны отражать моменты прохождения практики обучающегося и представлены, в количестве не менее двух разных.

Фотоснимки размером меньше формата А5 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

**ОТЧЕТ**

по производственной (преддипломной) практике

специальности \_\_\_\_\_

---

Выполнил: обучающийся группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Проверил: руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

2018г

Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

ДНЕВНИК

по производственной (преддипломной) практике за период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Обучающийся 4 курса группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающего(ую)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

группа № \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

За время производственной практики в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, фирмы)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Выполнял (а) основные виды работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Качество выполняемых работ \_\_\_\_\_  
(оценка)

Знание технологического процесса работы предприятия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(оценка)

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_  
(оценка)

Заключение: обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

показал (а) \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку  
(оценка)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)



ПРИНЯТО  
решением Педагогического  
совета КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
25.09.2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Студенческий совет  
КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
12.09.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 27.09.2018 г.  
№ 311-осн

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). Цели, задачи и содержание практики определяются государственными образовательными стандартами и нормативными материалами КГБ ПОУ НПГТ.

1.3 Производственная (преддипломная) практика организуется в сроки, определенные графиком учебного процесса, и в соответствии с программой практики.

1.4 По итогам практики обучающиеся составляют и защищают отчет с дифференцированной оценкой (выставляется в ведомость и зачетную книжку), которая учитывается при подведении итогов их общей успеваемости. При выставлении оценки учитывается характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации.

1.5 Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительным причинам, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время. Если программа не выполнена без уважительной причины или при защите отчета выставлена неудовлетворительная оценка, обучающийся отчисляется из техникума как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом техникума.

1.6 Практика проводится в организациях, с которыми заключены договора и на которые трудоустроены обучающиеся. Допускается прохождение производственной практики в организациях с различной организационно-правовой формой и сферой деятельности, федеральных и местных органах власти.

1.7 В период прохождения практики обучающийся должен:

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации);
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

1.8 Руководителем производственной (преддипломной) практики от организации назначается приказом руководителя организации.

1.9 Руководителем производственной (преддипломной) практики от техникума назначается старший мастер или преподаватель специальных дисциплин.

2. Содержание производственной (преддипломной) практики:

2.1 Первый блок практики проводится в течении 2-х первых дней (0,2 недели). В него включены следующие виды работ:

- Ознакомление с организацией: история развития, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность организации, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции, производственная и управленческая структура организации, техническое оснащение, технологические процессы и т.д., правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.

2.2. Второй блок практики: экономическая характеристика организации: Основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие

2.3. Третий блок практики: основы организации бухгалтерского учета. Форма организации учета, план счетов, структура, штаты бухгалтерии, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей, организация первичного учета и документооборота; организация складского хозяйства, учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.

2.4. Четвертый блок практики: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, составление бухгалтерской отчетности.

2.5 Пятый блок практики: экономический анализ показателей деятельности организации и анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.

3. Требования к оформлению результатов производственной (преддипломной) практики.

3.1 Результатами практики обучающегося являются следующие предоставленные документы, подтверждающие ее прохождение:

- отчет по практике;
- дневник практики;

- характеристика;

- материалы по дипломному проектированию.

3.2. Отчет по практике составляется индивидуально. Отчет обучающегося по практике оформляется в печатном варианте может включать текстовый или графический материал. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Структура отчета: титульный лист; основная часть, результаты дипломного проектирования, выводы; приложения.

В основной части приводится краткая характеристика организации:

- обязательные элементы характеристики организации: его полное наименование, учредители, направления деятельности, структура.

– элементы характеристики в зависимости от содержания профессионального модуля: кадровый состав, оборудование, нормативные документы, перечень должностей, на которых возможно работал обучающийся во время практики, должностные обязанности, виды выполненных работ, согласно индивидуальному плану практики.

В разделе дипломное проектирование обучающийся должен предоставить документы по теме выпускной квалификационной работы (диагностики, таблицы, диаграммы и т.д.)

Выводы. Это раздел отчета, в котором высказывается мнение об организации, эффективности практики в целом.

В конце выводов ставится дата сдачи отчёта и подпись обучающегося.

Приложения – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии обучающегося во время прохождения практики.

Отчет брошюруется в пластиковую папку-скоросшиватель.

3.3 Дневник практики (далее – дневник) является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики.

Дневник заполняется ежедневно обучающимся в соответствии с программой практики и индивидуальным планом практики. Руководитель от организации или руководитель от техникума выставляют оценку за каждый день практики. Допускается заполнение дневника практики в печатном и рукописном виде.

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

3.4 Характеристика является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики и овладение общими и профессиональными компетенциями.

3.5 Руководитель практики от техникума по результатам прохождения преддипломной практики обучающегося выставляет оценку («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Руководитель практики имеет право снизить на балл оценку если обучающий при защите практике не смог подтвердить оценку выставленную руководителем организации.

На протяжении всего периода прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся собирает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием на практику и темой выпускной квалификационной работы. Собранный материал представляется руководителю практики от техникума в виде оформленного отчета о производственной практике.

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время производственной (преддипломной) практики.

4 Оформление текстовой части отчета по производственной (преддипломной) практике.

4.1. Структура оформления отчета по производственной (преддипломной) практики, содержит разделы: приказ о направлении на практику, индивидуальный план практики (цели, задачи, индивидуальное задание), характеристика, дневник практики, отчет, материалы дипломного проектирования, приложение.

4.2. Страницы текста и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 14). Шрифт Times New Roman. Полуужирный шрифт не применяется.

Размеры полей: правое – 1,5 мм, верхнее и нижнее – не менее 2 мм, левое – 3 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов отчета, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Фотоснимки должны отражать моменты прохождения практики обучающегося и представлены, в количестве не менее двух разных.

Фотоснимки размером меньше формата А5 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

специальности \_\_\_\_\_

---

Выполнил: обучающийся группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Проверил: руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

2018г



Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

ДНЕВНИК

по производственной (преддипломной) практике за период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Обучающийся 4 курса группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающего(ую)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

группа № \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

За время производственной практики в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, фирмы)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Выполнял (а) основные виды работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Качество выполняемых работ \_\_\_\_\_  
(оценка)

Знание технологического процесса работы предприятия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(оценка)

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_  
(оценка)

Заключение: обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

показал (а) \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку  
(оценка)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИНЯТО  
решением Педагогического  
совета КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
25.09.2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Студенческий совет  
КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
12.09.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 27.09.2018 г.  
№ 311-осн

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальностей 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, 09.02.07 Информационные системы и программирование

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). Цели, задачи и содержание практики определяются государственными образовательными стандартами и нормативными материалами КГБ ПОУ НПГТ.

1.3 Производственная (преддипломная) практика организуется в сроки, определенные графиком учебного процесса, и в соответствии с программой практики.

1.4 По итогам практики обучающиеся составляют и защищают отчет с дифференцированной оценкой (выставляется в ведомость и зачетную книжку), которая учитывается при подведении итогов их общей успеваемости. При выставлении оценки учитывается характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации.

1.5 Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительным причинам, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время. Если программа не выполнена без уважительной причины или при защите отчета выставлена неудовлетворительная оценка, обучающийся отчисляется из техникума как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом техникума.

1.6 Практика проводится в организациях, с которыми заключены договора и на которые трудоустроены обучающиеся. Допускается прохождение производственной практики в организациях с различной организационно-правовой формой и сферой деятельности, федеральных и местных органах власти.

1.7 В период прохождения практики обучающийся должен:

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации);
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

1.8 Руководителем производственной (преддипломной) практики от организации назначается приказом руководителя организации.

1.9 Руководителем производственной (преддипломной) практики от техникума назначается заведующий практикой или преподаватель специальных дисциплин.

## 2. Содержание производственной (преддипломной) практики:

2.1 Первый блок практики проводится в течении 2-х первых дней. В него включены следующие виды работ:

- Охрана труда: изучение инструкции по охране труда, изучение инструкции по технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря, изучение правил внутреннего распорядка, изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.

- Ознакомление со структурой и характером деятельности организации: Определение статуса, структуры и системы управления функциональных подразделений и служб предприятия, изучение положения об их деятельности и правовой статус, ознакомление с перечнем и конфигурацией средств вычислительной техники, архитектурой сети, ознакомление перечня и назначения программных средств, установленных на ПК предприятия, изучение должностных инструкций инженерно-технических работников среднего звена в соответствии с подразделением предприятия.

2.2. Второй блок практики. Работа в качестве дублеров программистов на участках предприятия:

2.2.1 Сбор материалов и разработка программного обеспечения на основе технического задания по теме дипломного проекта: Определение типовых требований к составу и содержанию технического задания (ТЗ): раздел ТЗ и его содержание, определение общей цели создания информационной системы и требований к проектируемой системе, определение состава подсистем и функциональных задач, разработка и обоснование требований к подсистемам информационного, математического, программного, технического и др. обеспечения, определение этапов создания системы и сроков их выполнения, расчет предварительных затрат на создание системы и определение уровня экономической эффективности от ее внедрения, Обоснование выбора СУБД и инструментальных программных средств: тип модели данных, которую поддерживает данная СУБД, ее адекват-

ность потребностям рассматриваемой предметной области. Характеристики производительности системы. Запас функциональных возможностей для дальнейшего развития ИС. Степень оснащенности системы инструментарием для персонала администрирования данными. Удобство и надежность СУБД в эксплуатации. Стоимость СУБД и дополнительного программного обеспечения.

2.2.2 Проведение испытаний, отладка и внедрение программного продукта в организации: Проведение автономных или комплексных испытаний в зависимости от компонентов информационной системы, проведение отладки отдельных модулей информационной системы, проведение предварительных испытаний, опытной эксплуатации и приемочных испытаний.

2.2.3 Расчет показателей экономической эффективности программного продукта.

3. Требования к оформлению результатов производственной (преддипломной) практики.

3.1 Результатами практики обучающегося являются следующие предоставленные документы, подтверждающие ее прохождение:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- характеристика;
- материалы по дипломному проектированию.

3.2. Отчет по практике составляется индивидуально. Отчет обучающегося по практике оформляется в печатном варианте может включать текстовый или графический материал. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Структура отчета: титульный лист; основная часть, результаты дипломного проектирования, выводы; приложения.

В основной части приводится краткая характеристика организации:

- обязательные элементы характеристики организации: его полное наименование, учредители, направления деятельности, структура.



– элементы характеристики в зависимости от содержания профессионального модуля: кадровый состав, оборудование, нормативные документы, перечень должностей, на которых возможно работал обучающийся во время практики, должностные обязанности, виды выполненных работ, согласно индивидуальному плану практики.

В разделе дипломное проектирование обучающийся должен предоставить документы по теме выпускной квалификационной работы (диагностики, таблицы, диаграммы и т.д.)

Выводы. Это раздел отчета, в котором высказывается мнение об организации, эффективности практики в целом.

В конце выводов ставится дата сдачи отчёта и подпись обучающегося.

Приложения – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии обучающегося во время прохождения практики.

Отчет брошюруется в пластиковую папку-скоросшиватель.

3.3 Дневник практики (далее – дневник) является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики.

Дневник заполняется ежедневно обучающимся в соответствии с программой практики и индивидуальным планом практики. Руководитель от организации или руководитель от техникума выставляют оценку за каждый день практики. Допускается заполнение дневника практики в печатном и рукописном виде.

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

3.4 Характеристика является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики и овладение общими и профессиональными компетенциями.

3.5 Руководитель практики от техникума по результатам прохождения преддипломной практики обучающегося выставляет оценку («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Руководитель практики

имеет право снизить на балл оценку если обучающий при защите практике не смог подтвердить оценку выставленную руководителем организации.

На протяжении всего периода прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся собирает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием на практику и темой выпускной квалификационной работы. Собранный материал представляется руководителю практики от техникума в виде оформленного отчета о производственной практике.

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время производственной (преддипломной) практики.

4 Оформление текстовой части отчета по производственной (преддипломной) практике.

4.1. Структура оформления отчета по производственной (преддипломной) практики, содержит разделы: приказ о направлении на практику, индивидуальный план практики (цели, задачи, индивидуальное задание), характеристика, дневник практики, отчет, материалы дипломного проектирования, приложение.

4.2. Страницы текста и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 14). Шрифт Times New Roman. Полужирный шрифт не применяется.

Размеры полей: правое – 1,5 мм, верхнее и нижнее – не менее 2 мм, левое – 3 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов отчета, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Фотоснимки должны отражать моменты прохождения практики обучающегося и представлены, в количестве не менее двух разных.

Фотоснимки размером меньше формата А5 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

**ОТЧЕТ**

по производственной (преддипломной) практике

специальности \_\_\_\_\_

---

Выполнил: обучающийся группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Проверил: руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

2018г

Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

ДНЕВНИК

по производственной (преддипломной) практике за период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Обучающийся 4 курса группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающего(ую)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

группа № \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

За время производственной практики в \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, фирмы)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Выполнял (а) основные виды работ: \_\_\_\_\_

Качество выполняемых работ \_\_\_\_\_  
(оценка)

Знание технологического процесса работы предприятия \_\_\_\_\_  
(оценка)

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_  
(оценка)

Заклучение: обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

показал (а) \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку  
(оценка)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИНЯТО  
решением Педагогического  
совета КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
25.09.2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Студенческий совет  
КГБ ПОУ НПГТ  
Протокол № 1  
12.09.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 27.09.2018 г.  
№ 311-осн

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отчетной документации по производственной (преддипломной) практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» для специальностей 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Производственная практика (преддипломная) является обязательным разделом программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). Цели, задачи и содержание практики определяются государственными образовательными стандартами и нормативными материалами КГБ ПОУ НПГТ.



1.3 Производственная (преддипломная) практика организуется в сроки, определенные графиком учебного процесса, и в соответствии с программой практики.

1.4 По итогам практики обучающиеся составляют и защищают отчет с дифференцированной оценкой (выставляется в ведомость и зачетную книжку), которая учитывается при подведении итогов их общей успеваемости. При выставлении оценки учитывается характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации.

1.5 Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительным причинам, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время. Если программа не выполнена без уважительной причины или при защите отчета выставлена неудовлетворительная оценка, обучающийся отчисляется из техникума как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом техникума.

1.6 Практика проводится в организациях, с которыми заключены договора и на которые трудоустроены обучающиеся. Допускается прохождение производственной практики в организациях с различной организационно-правовой формой и сферой деятельности, федеральных и местных органах власти.

1.7 В период прохождения практики обучающийся должен:

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации);
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
- обязательно иметь в наличии действующий медицинский осмотр.

1.8 Руководителем производственной (преддипломной) практики от организации назначается приказом руководителя организации.

1.9 Руководителем производственной (преддипломной) практики от техникума назначается старший мастер или преподаватель специальных дисциплин.

## 2. Содержание производственной (преддипломной) практики:

2.1 Первый блок практики проводится в течении 2-х первых дней (0,2 недели). В него включены следующие виды работ:

- охрана труда: вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда и режиму, изучение основного оборудования, стандов, приспособлений, применяемых в цехе (отделе) для выполнения конкретного вида работ, изучение правил внутреннего распорядка.

2.2. Второй блок практики: управление подразделением организации (дублирование работы руководителя среднего звена): Планирование работы цеха, разработка технической документации, применяемой в цеху, разработка служебных и пояснительных записок, взаимоотношения с цехами, отделами и службами предприятия, ведение ведомостей расхода продуктов и полуфабрикатов, осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню, разработка меню одного дня и технологическая карта блюда, входящего в состав представленного меню.

2.3. Третий блок практики: выполнение работ в должности повара или кондитера.

2.4. В течение всего периода практики обучающиеся выполняют следующие виды работ по теме дипломного проекта:

- разработка дипломного проекта согласно нормам ЕСКД и ЕСТД;
- разработка технологического проекта;
- оформление пояснительной записки и графики.

## 3. Требования к оформлению результатов производственной (преддипломной) практики.

3.1 Результатами практики обучающегося являются следующие предоставленные документы, подтверждающие ее прохождение:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- характеристика;

- материалы по дипломному проектированию.

3.2. Отчет по практике составляется индивидуально. Отчет обучающегося по практике оформляется в печатном варианте может включать текстовый или графический материал. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Структура отчета: титульный лист; основная часть, результаты дипломного проектирования, выводы; приложения.

В основной части приводится краткая характеристика организации:

- обязательные элементы характеристики организации: его полное наименование, учредители, направления деятельности, структура.

– элементы характеристики в зависимости от содержания профессионального модуля: кадровый состав, оборудование, нормативные документы, перечень должностей, на которых возможно работал обучающийся во время практики, должностные обязанности, виды выполненных работ, согласно индивидуальному плану практики.

В разделе дипломное проектирование обучающийся должен предоставить документы по теме выпускной квалификационной работы (диагностики, таблицы, диаграммы и т.д.)

Выводы. Это раздел отчета, в котором высказывается мнение об организации, эффективности практики в целом.

В конце выводов ставится дата сдачи отчёта и подпись обучающегося.

Приложения – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии обучающегося во время прохождения практики.

Отчет брошюруется в пластиковую папку-скоросшиватель.

3.3 Дневник практики (далее – дневник) является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики.

Дневник заполняется ежедневно обучающимся в соответствии с программой практики и индивидуальным планом практики. Руководитель от организации

или руководитель от техникума выставляют оценку за каждый день практики. Допускается заполнение дневника практики в печатном и рукописном виде.

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

3.4 Характеристика является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики и овладение общими и профессиональными компетенциями.

3.5 Руководитель практики от техникума по результатам прохождения преддипломной практики обучающегося выставляет оценку («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Руководитель практики имеет право снизить на балл оценку если обучающий при защите практике не смог подтвердить оценку выставленную руководителем организации.

На протяжении всего периода прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся собирает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием на практику и темой выпускной квалификационной работы. Собранный материал представляется руководителю практики от техникума в виде оформленного отчета о производственной практике.

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время производственной (преддипломной) практики.

4 Оформление текстовой части отчета по производственной (преддипломной) практике.

4.1. Структура оформления отчета по производственной (преддипломной) практики, содержит разделы: приказ о направлении на практику, индивидуальный план практики (цели, задачи, индивидуальное задание), характеристика, дневник практики, отчет, материалы дипломного проектирования, приложение.

4.2. Страницы текста и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 14). Шрифт Times New Roman. Полуужирный шрифт не применяется.

Размеры полей: правое – 1,5 мм, верхнее и нижнее – не менее 2 мм, левое – 3 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов отчета, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Фотоснимки должны отражать моменты прохождения практики обучающегося и представлены, в количестве не менее двух разных.

Фотоснимки размером меньше формата А5 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

**ОТЧЕТ**

по производственной (преддипломной) практике

специальности \_\_\_\_\_

---

Выполнил: обучающийся группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Проверил: руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

2018г

Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

ДНЕВНИК

по производственной (преддипломной) практике за период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Обучающийся 4 курса группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающего(ую)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

группа № \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

За время производственной практики в \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, фирмы)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Выполнял (а) основные виды работ: \_\_\_\_\_

Качество выполняемых работ \_\_\_\_\_  
(оценка)

Знание технологического процесса работы предприятия \_\_\_\_\_  
(оценка)

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_  
(оценка)

Заключение: обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

показал (а) \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку  
(оценка)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)