

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Содержание (внутренняя опись документов, находящихся в отчете)	Шаблон в приложении 2
3.	Индивидуальный план прохождения практики	Шаблон в приложении 3
4.	Отзыв студента по итогам прохождения производственной практики, предложения	Шаблон в приложении 4
5.	Отзыв об оценке уровня и качества готовности студента к трудовой деятельности	Шаблон в приложении 6 (по своей специальности)
6.	Оформленный дневник по практике	Заполняется лично, не реже 2 раз в неделю, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и колледжа
7.	Диск с презентацией о практике	

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в методических рекомендациях:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297) мм черным цветом;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- абзацный отступ – 15-17 мм;
- кегль 14 Times New Roman
- межстрочный интервал – 1,5;
- расположение номера страниц – снизу справа;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
- полужирный шрифт и подчеркивание не применяются.

Иллюстративный материал отчёта, выносимый на защиту в виде презентации Microsoft Power Point, , выполняется с соблюдением следующих требований:

- элементы слайда (рисунки, графики, формулы и др.) должны быть выполнены четко, крупно, аккуратно.
- текст на слайде приводится в минимальном объеме;
- в оформлении рекомендуется придерживаться строгого стиля, избегать лишних эффектов.
- объем презентации не менее 10 слайдов (2 слайда краткая характеристика предприятия, 1 слайд – цели и задачи практики, 6 слайдов- показывают содержание практики, т.е рабочее место на практике, какое использовалось оборудование и харктер выполняемых обязанностей, 1 слайд- заключение, что дала практика студенту.

Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание, что методические рекомендации в электронном виде размещены на сервере колледжа по адресу: www.urtt.ru Дневное отделение- Практика . Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

Специальность (№,название)

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ 00 Название модуля

О выполнении индивидуального задания за период производственного обучения
на предприятии _____

Выполнил:

Студент _____
Фамилия, И.О.

Группа _____

Проверено:

Руководитель практики на предприятии

Фамилия, И.О.

Должность _____

Руководитель практики от колледжа

Оценка _____

Екатеринбург

201__ г.

ШАБЛОН ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

Содержание

Внутренняя опись документов, находящихся в отчете

Студента (ки) _____ гр. _____
Фамилия, И.О.

№п/п	Наименование документа	страницы
1.	Индивидуальный план прохождения практики	
2.	Папка №1 ПМ 00 (Название модуля)	
3.	Папка №2 ПМ 00 (Название модуля)	
4.	Папка №3 ПМ 00 (Название модуля)	
5.	Папка №4 (Производственная преддипломная практика)	
6.	Отзыв студента по итогам прохождения производственной практики, предложения	
7.	Отзыв руководителя практики от колледжа	в дневнике
8.	Характеристика-отзыв руководителя практики от предприятия по профилю специальности	в дневнике
9.	Отзыв об оценке уровня и качества готовности студента к трудовой деятельности	На фирменном бланке предприятия
10.	Оформленный дневник по практике	
11.	Диск с презентацией о практике	

00.00.201 __ г.

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения практики

№п/п	Наименование мероприятия	дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы: -структура предприятия -назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; -правила внутреннего трудового распорядка -функции главных специалистов предприятия -перспективы развития производства -план освоения новых технологий		
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией		
4.	Выполнение заданий на рабочем месте (указать наименование вида работ) ПМ00		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте (указать наименование вида работ) ПМ00		
6.	Выполнение заданий на рабочем месте (указать наименование вида работ) ПМ00		
7.	Подбор материалов для выполнения индивидуальных заданий		
8.	Выполнение задания по преддипломной практике		
9.	Оформление отчета и дневника по практике		
10	Оформление отзыва руководителя на предприятии		

Студент(ка) _____ Фамилия И.О.
(подпись студента)

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики предприятия
2. В графе «Дата» по согласованию с руководителем практики и наставником практики указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполнении мероприятий должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом

ШАБЛОН ОТЗЫВА СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

Завершившаяся практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что _____

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю _____

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было _____

Прохождение производственной практики повлияло,/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как _____

При выполнении выпускной квалификационной работы я хотел/ не хотел получить возможность проходить преддипломную практику на данном предприятии, так как _____

Студент (ка) _____

подпись

И.О.Фамилия

Примечание: Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании отзыва, который пишется в дневнике или на бланке предприятия/организации в свободной форме.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Отзыв

об оценке уровня и качества готовности студента к трудовой деятельности

Студент (Ф.И.О.) _____

Группа/специальность _____

В период с _____ по _____

Проходил производственную практику на предприятии: _____

в подразделении _____

Администрация предприятия удостоверяет следующие сведения о студенте:

Во время практики работал(а) в качестве _____

Оценка уровня и качества освоения общих и профессиональных компетенций студентом во время производственной практики

№	Оцениваемые компетенции	Оценка (по пятибалльной системе)
1	ПК 1.1. Использовать технологии, техническое оснащение и оборудование для сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники.	
2	ПК 1.2. Эксплуатировать приборы различных видов радиоэлектронной техники для проведения сборочных, монтажных и демонтажных работ.	
3	ПК 1.3. Применять контрольно-измерительные приборы для проведения сборочных, монтажных и демонтажных работ различных видов радиоэлектронной техники.	
4	ПК 2.1. Настраивать и регулировать параметры устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники.	
5	ПК 2.2. Анализировать электрические схемы изделий радиоэлектронной техники.	
6	ПК 2.3. Анализировать причины брака и проводить мероприятия по их устранению.	
7	ПК 2.4. Выбирать измерительные приборы и оборудование для проведения испытаний узлов и блоков радиоэлектронных изделий и измерять их параметры и характеристики.	
8	ПК 2.5. Использовать методики проведения испытаний различных видов радиоэлектронной техники.	
9	ПК 3.1. Проводить обслуживание аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники.	
10	ПК 3.2. Использовать алгоритмы диагностирования аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники.	
11	ПК 3.3. Производить ремонт радиоэлектронного оборудования.	
12	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
13	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
14	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
15	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
16	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
17	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
18	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
19	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
20	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
21	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

(Профессиональные компетенции должны быть освоены полностью, общие могут быть освоены частично. Против не освоенных компетенций ставится прочерк).

Руководитель предприятия (подразделения)

(Должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«__» _____ 201_г

М.П.