

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Иркутский технологический колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по выполнению и оформлению отчета**  
**о прохождении**  
**учебной и производственной практики**

г. Иркутск  
2021

«СОГЛАСОВАНО»  
Протокол Педагогического совета  
от «01» декабря 2021 г.

№ 47

«УТВЕРЖДАЮ»  
Приказ от «01» декабря 2021 г.  
№ 80/1-О

Директор  — О.А. Рудых



Методические рекомендации по выполнению и оформлению отчета о прохождении учебной и производственной практики составлены в соответствии документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ;
- ФЗ "О внесении изменений в ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 02.12.2019 № 403-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 28 августа 2020 года);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями на 18 ноября 2020 года).

## **1. Общие положения**

1.1 По результатам практики обучающимися составляется Дневник-отчет. Дневник-отчет по учебной и производственной практике является одним из видов самостоятельной учебно-исследовательской деятельности, основанной на изучении студентом хозяйственно-коммерческой деятельности предприятия по месту прохождения практики.

1.2 Содержание Дневника-отчета должно соответствовать программе учебной или производственной практики и основываться на материалах, самостоятельно собранных студентом во время прохождения практики. При возникновении трудностей студент имеет возможность получить консультацию у руководителя практики.

1.3 Оформление Дневника-отчета должно соответствовать требованиям, изложенным в настоящих методических рекомендациях.

1.4 По результатам практики руководителями практики от профильной организации оформляется Характеристика, в которой содержатся сведения о видах работ, направленных на формирование практических навыков и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии. По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование и закрепление практических навыков и профессиональных компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

## **2. Структура Дневника-отчета**

2.1 Дневник-отчет должен содержать следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Основная часть (выполнение учебно-производственных работ в период учебной практики);
- Приложения.

2.2 Диаграммы, таблицы, образцы документов, подтверждающие опыт профессиональной деятельности студента в период производственной практики,

оформляются в Приложении к отчету.

### **3. Требования к выполнению структурных элементов Дневника-отчета**

3.1 Титульный лист является первой страницей Дневника-отчета и служит источником информации об авторе, руководителях практики, месте и времени его написания.

3.2 В основной части подробно освещается выполнение учебно-производственных работ в период учебной и производственной практики.

3.3 В качестве приложения к Дневнику-отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

### **4. Правила оформления Дневника-отчета**

4.1 Дневник-отчет печатается на компьютере на одной стороне листа формата А4 через полтора интервала, при этом высота шрифта должна быть не менее 2,5 мм (шрифт 14). Объем Дневника-отчета не должен быть меньше установленного объема:

- Дневник-отчет о прохождении учебной практики - не менее 8 страниц печатного текста без листов приложения;
- Дневник-отчет о прохождении практики по профилю специальности - в объеме не менее 12 страниц печатного текста без листов приложения;
- Дневник-отчет о прохождении преддипломной практики - в объеме не менее 10 страниц печатного текста без листов приложения.

4.2. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - 30 мм;
- правое - 20 мм;
- верхнее - 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

4.3 Опечатки и неточности допускается исправлять закрашиванием корректирующей жидкостью и нанесением на том же месте исправленного варианта от руки черными чернилами.

4.4 Наименование разделов отчета печатаются шрифтом 16, которые располагаются в середине строки без точки в конце, без подчеркивания. Переносы слов в заголовке не допускаются.

4.5 Страницы Дневника-отчета нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на титульном листе не ставится. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Номера страниц рекомендуется проставлять в нижнем правом углу страницы.

4.6 Приложения следует оформлять как продолжение Дневника-отчета на его последующих страницах, располагая их в том порядке, в каком на них давались ссылки в тексте.

Каждое Приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанные прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть написано «Приложение ...» с указанием цифры номера Приложения.

Приложение следует нумеровать арабскими цифрами в порядке возрастания (без знака «№»).

4.7 По результатам прохождения практики по профилю специальности или преддипломной практики Дневник-отчет утверждается на титульном листе подписью руководителя практики по месту прохождения практики.

4.8 Законченный Дневник-отчет вкладывается в мультифоры и собирается в папку.

## **5. Защита Дневника-отчета по практике**

5.1. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительной Характеристики по практике от руководителя практики профильной организации о выполнении студентом видов работ, направленных на формирование практических навыков и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии; при условии положительного Аттестационного листа от руководителя практики образовательной организации об уровне освоения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование и закрепление практических навыков и профессиональных компетенций по профилю соответствующей образовательной программы; полноты и своевременности представления Дневника-отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

5.2. Выполненный и надлежащим образом оформленный Дневник-отчет представляется руководителю практики в установленные для проверки сроки.

5.3. Вниманию руководителя практики студент должен представить краткий доклад. В ходе собеседования студент должен быть готов ответить на вопросы по содержанию Дневника-отчета.

5.4. При неудовлетворительной оценке, полученной на защите, студент допускается к повторной защите в сроки, установленные образовательным Учреждением.

5.5. Дневник-отчет обучающегося по учебной и производственной практике хранится в Учреждении в течение срока обучения.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Иркутский технологический колледж»

## **ДНЕВНИК - ОТЧЕТ** по учебной практике

за период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

По профессиональному модулю \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс обучения \_\_\_\_\_

Ф И О \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Иркутск, 20\_\_

## **Выполнение учебно-производственных работ в период учебной практики**

Дата:

---

Тема задания и перечень учебно-  
производственных работ:

---

Фактическое выполнение работ по программе учебной практики:

## ДНЕВНИК - ОТЧЕТ

### по производственной практике

за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

По профессиональному модулю \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс обучения \_\_\_\_\_

Ф И О \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_

Руководитель практики на предприятии \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка \_\_\_\_\_ Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Иркутск, 20\_\_

## **Выполнение учебно-производственных работ в период производственной практики**

Дата:

---

Тема задания и перечень учебно-  
производственных работ:

---

Фактическое выполнение работ по программе производственной практики: