



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный
гуманитарный университет»**
Филиал РГГУ в г. Домодедово



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
РГГУ в г. Домодедово
Е.Н. Сафонов
«12» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Г 7
**О практике обучающихся по
образовательным программам
среднего профессионального образования**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с последующими изменениями и дополнениями);
- 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».

1.2. Настоящее Положение о практике обучающихся Филиала РГГУ в г. Домодедово (далее - Филиал) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППССЗ СПО) в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.4. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ СПО, являются учебная практика и производственная практика (далее – практика).

1.5. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае обучающийся может получить квалификацию по рабочей профессии.

1.6. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

1.7. Практика по профилю специальности направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение практического опыта, формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1.8. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно – правовых форм (далее – организация).

1.9. Преддипломная практика как часть ППССЗ СПО является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимся программы теоретического и практического обучения.

1.10. Общий объем времени на практику определяется рабочим учебным планом специальности.

2. Организация практики

2.1. Организация практики на всех ее этапах направлена на:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций и связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

2.2. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Филиала, а также на предприятиях и организациях на основе договоров между организацией и Филиалом.

2.3. Сроки, виды и этапы проведения практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом по специальности и утвержденным графиком учебного процесса.

2.4. Учебная практика и практика по профилю специальности могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.5. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2.6. Программы практики являются составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Предметная (цикловая) комиссия не позже чем за месяц до начала практики разрабатывает программу практики соответствующего этапа, согласовывает и утверждает ее в установленном порядке.

2.7. Филиал готовит следующую документацию:

- проекты приказов и распоряжений по организации и проведению всех этапов практики;
- проекты договоров с организациями;
- аттестационные листы оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций обучающегося в результате прохождения практики (Приложение 3);
- бланки дневников практики (Приложение 2);
- инструкцию и ведомости проведения вводного инструктажа по охране труда, безопасности жизнедеятельности и производственной санитарии в местах практики (Приложение 1);
- папку по каждой специальности со всеми входящими и исходящими документами практики.

2.10. Самостоятельный выбор обучающимся новой базы практики возможен не позже, чем за месяц до начала практики при представлении запроса из организации (на бланке организации, с подписью руководителя и печатью организации).

2.11. В качестве баз практик могут быть выбраны организации различных организационно – правовых форм, а также учебные лаборатории и творческие мастерские Филиала.

2.12. Базы практик должны отвечать требованиям профиля подготовки обучающихся, обеспечены современным оборудованием и квалифицированным персоналом.

2.13. Направление обучающихся на практику оформляется приказом директора Филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также руководителей, вида и сроков прохождения практики.

2.14. Филиал совместно с компаниями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики, разрабатывает и согласовывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.15. В договоре на проведение практики оговариваются обязанности и ответственность двух сторон, сроки действия договора. Договор оформляется в двух экземплярах, подписывается директором Филиала и руководителем организации.

2.16. Один экземпляр договора хранится у каждой из сторон, и каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

3. Руководство практикой

3.1. Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла соответствующей специальности, включенных в программу практики (далее – руководитель практики). Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла соответствующей специальности и руководители от организации.

3.2. Руководители практики от Филиала:

- участвуют в заседаниях соответствующих предметных (цикловых) комиссий, посвященных вопросам проведения практики, представляют для утверждения программу практики, согласовывают ее с организациями;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- устанавливают и поддерживают связь с ответственным за организацию и проведение практики от организации, осуществляют инструктаж специалистов, привлекаемых для работы с практикантами;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в формировании групп, распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломной работы;
- осуществляют оперативный контроль качества прохождения практики, соблюдения сроков и содержания практики;
- контролируют посещаемость обучающимися практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимся в ходе прохождения практики, проверяют отчеты, дневники, аттестационные листы, принимают зачет по практике;
- после проведения зачета сдают аттестационные листы, отчеты, дневники и характеристики обучающихся в отделение среднего профессионального образования.

3.3. В комплект документов руководителя практики входят:

- настоящее Положение о практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказ о назначении руководителя практики от Филиала и распределении студентов по местам практик;
- рабочая программа практики;
- график проведения практики.

3.4. За две недели до начала определенного этапа практики руководители практики проводят два организационных собрания.

На первом организационном собрании:

- обучающимся объявляется вид и сроки проведения практики;
- обучающихся знакомят с перечнем документов, необходимых для оформления;
- обучающимся предлагаются базовые организации, с которыми Филиал осуществляет совместное проведение практик.

На втором организационном собрании:

- обучающихся знакомят с приказом о направлении на практику;
- выдаются бланки дневников практик, заполняются направления на практику, обучающиеся знакомят с программой практики, оказывают методическую помощь;
- выдаются индивидуальные задания (приложение 4);
- объявляются дни консультаций обучающихся с руководителем практики и дата защиты характеристики и отчета по практике;
- проводится вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, заполняется соответствующая ведомость.

3.5. Руководитель организации, заключивший договор с Филиалом и осуществляющий общее руководство практикой обучающихся в организации, за две недели до начала практики назначает непосредственных *руководителей практики от организации*, определяет наставников. Руководитель практики от организации руководит работой обучающихся на местах практики, обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.6. *Руководитель практики от организации:*

- контролирует организацию практики в соответствии с программой и заключенным договором на проведение практики, обеспечивает студентам рабочие места;
- проводит первичный инструктаж по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, охране труда, пожарной безопасности;
- предоставляет возможность обучающимся ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
- оказывает помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- по окончании практики оформляет письменный отзыв о работе обучающегося, участвует в формировании аттестационного листа оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций обучающегося.

4. Проведение практики

4.1. С момента зачисления обучающихся на период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются действующие нормы охраны труда и правила внутреннего распорядка организации.

4.2. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики по профилю специальности и практики преддипломной составляет для студентов в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет и старше – не более 36 часов в неделю (ФГОС, ст. 92 Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ);

4.3. Производственная практика может проводиться в форме:

- уроков производственного обучения;
- практических занятий;
- экскурсий;

- выполнения сквозной профессиональной задачи с итоговым анализом приобретенных практических навыков по специальности;
- решения производственных ситуаций по формированию практических умений;
- имитационного моделирования профессиональной деятельности;
- выполнения индивидуальных профессиональных заданий;
- участия студентов в творческой работе и др.

4.4. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО, в период прохождения практики обязаны:

Перед началом практики:

- пройти вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии;
- получить индивидуальное задание, бланк дневника практики, аттестационный лист;

Во время прохождения практики:

- пройти на предприятии первичный инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, охране труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в течение практики ежедневно вести дневник;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- не допускать пропусков практики без уважительной причины;
- в случае болезни предоставить руководителю практики медицинскую справку.

После окончания практики:

- предоставить руководителям практики от организации и от Филиала оформленный дневник по практике, отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями, аттестационный лист;
- в качестве приложения к отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
- предоставить отзыв – характеристику с предварительной оценкой руководителя практики от организации (с подписью и печатью);
- явиться на дифференцированный зачет (зачет) к руководителю практики от Филиала в установленный срок.

5. Формы контроля и виды отчетности по практике

5.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Филиалом.

5.2. Промежуточный контроль выполнения обучающимся – практикантом программы практики осуществляется совместно руководителями практики от Филиала и от предприятия в виде регулярных проверок явки студента на место практики. Формой контроля является также ведение обучающимся дневника практики, в котором делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней).

5.3. По результатам практики руководителями практики от организации и Филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

5.4. По результатам практики каждым обучающимся составляется отчет, содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть включены в отчет.

5.5. Филиалом разработаны общие требования для всех специальностей к оформлению отчета по соответствующему этапу практики.

5.6. Отчет защищается обучающимся по окончании практики перед руководителем практики от Филиала с участием руководителя практики от предприятия (по возможности).

5.7. Для всех видов практики установлен дифференцированный зачет по результатам освоения студентами профессиональных компетенций. К зачету по практике допускаются обучающиеся, предоставившие в полном объеме следующие документы:

- заполненный дневник практики;
- отзыв – характеристику руководителя практики от организации (Приложение 5);
- отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием (Приложение 6),
- аттестационный лист;

5.8. Положительная оценка по практике выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием.

5.9. Оценку, выставленную обучающемуся на зачете по практике, руководитель практики от Филиала заносит:

- в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной);
- в аттестационную ведомость (в том числе и неудовлетворительную);
- в журнал учебных занятий.

5.10. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ППССЗ СПО, который включает в себя практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей.

5.11. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Филиала как имеющие академическую задолженность.

Примерная инструкция по правилам охраны труда, технике безопасности и производственной санитарии для студентов, направленных на практику

Все обучающиеся отделения среднего профессионального образования допускаются к практической работе только после прохождения вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии под подпись «ознакомлен».

Обучающийся отделения СПО обязан:

1. Соблюдать на производстве и в быту требования пожарной безопасности.
2. Выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми и электроприборами, предметами бытовой химии, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.
3. Не курить на территории, в помещениях и не отведенных для курения местах.
4. Знать, что при эксплуатации электроустановок запрещается:
 - использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющих неисправности, могущих привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
 - пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, точками электрического напряжения;
 - пользоваться электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами без подставок из негорючих материалов;
 - оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы, телевизоры, персональные компьютеры и т.д.
5. Выключать воду, газ, электроосветительные приборы после применения.
6. В местах практики соблюдать чистоту и порядок.
7. Знать, что в местах проведения практики категорически запрещается:
 - употреблять и распространять алкогольные, слабоалкогольные напитки и наркотические средства;
 - ломать инвентарь, портить оборудование, в том числе, оставлять памятные надписи, садиться на подоконники, столы, высовываться из окон;
 - перегружать лифт, прыгать по лестницам.
8. Соблюдать культуру общения по отношению друг к другу, к персоналу места проведения практики. Следить за своей разговорной речью, не повышать голос. Быть опрятным, внимательным и аккуратным.
9. В случае возникновения конфликтных ситуаций с персоналом или руководством организации места прохождения практики, не решать возникающие вопросы самостоятельно, а обращаться к руководителю практики от колледжа для урегулирования спорных вопросов.

Приложение 2
к Положению о практике студентов,
осваивающих образовательные программы
среднего профессионального образования

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

Д Н Е В Н И К
практики

Студента _____

(Фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Специализация _____

Домодедово, 2017

10. В каждом из случаев отсутствия более одного часа вне места прохождения практики, отпрашиваться у руководителя практики с уведомлением полного адреса места пребывания.

ПАМЯТКА

для студентов, допущенных к прохождению практики

1. К практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
2. Перед выходом на практику студент обязан:
 - пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии в местах практики;
 - ознакомиться с положением об учебной и производственной практике обучающихся по программам среднего профессионального образования;
 - ознакомиться с программой практики по специальности (специализации);
 - получить индивидуальное задание, дневник практики, аттестационный лист;
 - получить методические рекомендации.
3. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации руководителя практики по вопросам организации и методике работ.

4. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования, изложенные в Положении о практике студентов по образовательным программам среднего профессионального образования.
5. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики.

IV. Отзыв руководителя практики от организации

(с указанием оценки и степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Подпись руководителя
от организации _____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

V. Рекомендации, замечания и оценка руководителя практики от Филиала по результатам прохождения студентом практики

Оценка
практики
студента _____

Подпись руководителя
от Филиала _____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г.
7

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подпись руководителя

I. Направление

1. Фамилия, имя, отчество студента

2. Специальность

3. Специализация

4. Место практики

_____ (наименование организации)

(адрес, телефон)

5. Срок практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

6. Руководитель практики от Филиала РГГУ

Подпись директора Филиала РГГУ в г. Домодедово _____

(_____)

М.П.

II. Даты прохождения практики

1. Прибыл на место практики _____ 20 ____ г.

2. Прошел инструктаж по технике безопасности _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики от организации

М.П. _____ (_____)

Студент _____ (_____ (Ф.И.О.) _____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

III. Записи о работах, выполненных студентом на практике

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя

Приложение 3
к Положению о практике обучающихся,
осваивающих образовательные программы
среднего профессионального образования

Аттестационный лист по _____ практике

студент _____ вид практики

ФИО

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

код и наименование специальности

успешно прошел учебную/ производственную/ практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

в организации

наименование организации, юридический адрес

**Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период учебной /
производственной/ практики**

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
Итоговая оценка компетенций	

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись ответственного лица _____ / _____
организации (базы практики) ФИО/должность

Подпись руководителя _____ / _____
ФИО/должность

Приложение 4
к Положению о практике обучающихся,
осваивающих образовательные программы
среднего профессионального образования

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)
Отделение среднего профессионального образования

Индивидуальное задание

на учебную, производственную
(по профилю специальности, преддипломную) практику

Тема: _____

Обучающего(ей)ся _____

Группа _____

Специальность

Руководитель практики
от организации _____
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики
от отделения СПО _____
(должность, ф.и.о.)

Характеристика

На обучающегося отделения среднего профессионального образования

Филиала РГГУ в г. Домодедово

Группы _____ (ФИО)

Специальность

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 201__ г.

на базе:

(название организации)

по _____
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практике)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

уровень теоретической подготовки

Выводы и предложения

Дата «___» _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации _____ (_____)

М.П.

(ФИО)

(Подпись)

Приложение 6
к Положению о практике обучающихся,
осваивающих образовательные программы
среднего профессионального образования

Образец оформления титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)
Филиал в г. Домодедово

ОТЧЕТ

о прохождении практики

В _____
С " ____ " _____ 201__ г. по " ____ " _____ 201__ г.

студента _____ курса

обучающегося по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(фамилия, имя, отчество)

Руководители:

от предприятия (организации)

_____ (Фамилия, имя, отчество)
(подпись)

от филиала

_____ (Фамилия, имя, отчество)
(подпись)

_____ студент
(подпись)

Примерное содержание отчета по практике

- 1. Общая характеристика организации:**
 - 1.1. Организационно-правовая форма;
 - 1.2. Сфера деятельности;
 - 1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
 - 1.4. Общая характеристика деятельности;
 - 1.5. Организационная структура;
- 2. Анализ деятельности организации (отдела):**
 - 2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;
 - 2.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику;
- 3. Содержание выполненных студентом видов работ.**
- 4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов.**

Примечание: Требования к оформлению отчета

Отчет составляется в электронной форме и распечатывается на листах формата А-4, вкладываются в папку – скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями. Печатается через 1.5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева 20-30 мм, справа 10 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листом ставится номер «2» и оформляется содержание отчета с проставленными номерами страниц.

По окончании практики обучающийся обязан представить в деканат отделения среднего профессионального образования следующие документы:

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики и печатью);
3. Аттестационный лист;
4. Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).