

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБОУ СПО РО «РОСТОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ СЕРВИСА»**

**Методические рекомендации
по составлению и оформлению отчетов
по видам практики
*(для студентов СПО и обучающихся НПО)***

2013

Рассмотрено и утверждено на заседании цикловой методической комиссии общепрофессионального и профессионального циклов, протокол № 6 от 15 марта 2013 г.

Составитель: Роганова А.М., методист ГБОУ СПО РО РТТС

Рецензент: Зам. директора по учебно-производственной работе ГБОУ СПО РО «Ростовский технологический техникум сервиса» А.Б. Гоптарев

Содержание

1. Общие требования к оформлению отчета.....	4
2. Структура отчета.....	5
3. Требования к содержанию и оформлению структурных элементов отчета.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 8.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 9.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 11.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 12.....	24

1. Общие требования к оформлению отчета

1.1 В учебных заведениях среднего профессионального образования отчет по производственной практике является учебным документом и обязательно должен оформляться в соответствии с требованиями Государственных стандартов ЕСКД, включая текстовые и графические документы.

1.2 Отчет выполняется на стандартных листах формата А4(297х 210), каждый из которых имеет рамку и основную надпись.

1.3 Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105- 95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам ГОСТ 7.32-2001 СИБИД.

1.4. Текст отчета выполняется машинным способом (с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ).

1.6. Общие требования к выполнению конструкторских технологических и других документов на печатающих устройствах ЭВМ изложены в ГОСТ 2.004 – 88 ЕСКД.

1.7.Общий объем отчета составляет 10-15 страниц машинописного текста шрифтом Times New Roman (Кириллица) высотой 12 пт в полтора межстрочных интервала.

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

1.9 Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк не менее 3 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

1.10 Листы текста отчета должны быть сброшюрованы и представлены в переплете.

1.11 Вписывать в отпечатанный текст отчета отдельные слова формулы, знаки допускается только черными чернилами, пастой или тушью.

1.12 Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или от руки черными чернилами.

1.13 Текст отчета должен быть составлен грамотно и содержать обоснованные сведения.

2. Структура отчета

2.1 Структурными элементами отчета по итогам производственной практики являются:

- титульный лист;
- копия приказа о заключении студента на практику в организацию;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложение;
- дневник вида практики (прилагается отдельно).

3. Требования к содержанию и оформлению структурных элементов отчета.

3.1 Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей отчета по итогам этапа или вида производственной практики и включается в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Параметры страницы титульного листа;

- левое поле -30 мм;
- верхнее и нижнее поля -20 мм;
- правое поле -15 мм.

Образец выполнения титульного листа отчета представлен в **приложении 1.**

3.2 Содержание

Содержание отчета размещается на отдельном пронумерованной странице, снабжается заголовком «Содержание», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать или давать их в другой формулировке,

последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте.

Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания .

Заголовки, включенные в содержание, записываются строчными буквами. Прописными буквами должны записываться заглавные буквы и аббревиатуры.

Образец выполнения «Содержания» отчета практики представлен в **приложении 1**.

3.3 Введение

Введение должно содержать цели и задачи практики.

Введение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Введение», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

3.4 Основная часть

Содержание основной части отчета выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.320-2001 СИБИД «Отчет научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления и рабочей программы этапа или вида практики» и обязательно сопровождается иллюстрациями (фотографии с места прохождения практики).

Основная часть отчета по практике:

- краткая характеристика объекта практики структура управления организацией, форма собственности, комплекс оказываемых услуг;
- подробные сведения о подразделении, где непосредственно проходила практика (положение подразделения в общей структуре организации, структура управления, перечень и состав групп персонала в подразделении, должностные инструкции работников ведущих специальностей);
- описание технологии работ, выполняемых во время практики, перечень оборудования, инструмента
- технических средств, образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работы в подразделении;
- система учета, отчетности и контроля в подразделении организации;
- организация материально-технического снабжения (обеспечение оборудованием, инструментом, техническими средствами, расходными материалами) подразделении организации;
- формы оплаты труда в организации, материального и морального стимулирования, зависимость размеров стимулирования от конечных результатов работы;
- охрана труда и техника безопасности в организации;
- подробное изложение ответов на вопросы индивидуального задания. Индивидуальное задание выполняется по всем разделам независимо от вида деятельности организации.

3.5 Заключение

В заключении студенты делают выводы по итогам этапа, вида практики, дают оценку полноты решения поставленных задач за период практики. Заключение не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц текста отчета.

Заключение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Заключение», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

3.6 Требования к списку использованных источников

Список использованных источников (использованной литературы) должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Список используемой литературы», не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

При составлении списка литературы, используемой при составлении отчета, рекомендуется придерживаться следующего порядка

- нормативная литература;
- справочная литература;
- учебники;
- учебные пособия.

Сведения об использованной литературе следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Каждый источник (книга) включенный в список литературы, описывается соответствующим образом.

1. Ленский А.В. Техническое обслуживание машинно-тракторного парка. – М.: Изд. центр «Академия» 1995 – 272с

Название города, в котором была издана книга, пишется полностью: Краснодар, Волгоград, Петрозаводск. Сокращено даются названия следующих городов: Москва (М.), Ленинград (Л) Ростов –на-Дону (Ростов НД), Санкт-Петербург(СПб).

Под заглавием описывают книги четырех и более авторов, сборники статей и документов, официальные документы.

Пример - *Справочник слесаря – монтажника технологического оборудования П.П. Алексеенко, Л.А. Григорьев, В.И. Голованов и др..*

3.7 Требования к приложениям отчета

В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с прохождением практики и выполнением отчета, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета.

В приложения могут быть включены материалы, поясняющие уточняющие, дополняющие текст отчета:

- таблицы, схемы, графики, иллюстрированный материал;

- описание оборудования, аппаратуры и приборов, применяемых при прохождении практики;
- инструкции, технологические процессы;
- текст вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение текста отчета, на последующих страницах. Располагают приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. При ссылке на приложение в тексте пишут слово «приложение» и указывают номер приложения.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием слова «ПРИЛОЖЕНИЕ»

3.8 Таблицы

Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства Сравнения показателей оформляется в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

**Образец выполнения содержания отчета по
производственной практике \ практике по профилю
специальности**

Содержание

Копия приказа о зачислении студента на практику в организацию2
 Дневник практики по профилю специальности3
 Содержание 4
 Введение. Цели и задачи практики 5
 Краткая характеристика организации6
 Работы услуги оказываемые организацией 8
 *Подробные сведения о подразделении, службе, где проходила практика 10
 *Перечень и состав групп персонала в подразделении13
 *Должностные инструкции по занимаемой должности.....14
 Описание технологии работ , выполняемых во время практики , перечень
 оборудования , инструмента, технических средств образцы
 нормативных документов, инструкций, используемых во время работы 15
 *Система учета, отчетности и контроля в подразделении организации17
 Материально – техническое оснащение организации19
 *Форма оплаты труда в организации, материального и морального и
 стимулирования.....20
 Охрана труда и техника безопасности21
 Подробное изложение ответов на вопросы индивидуального задания23
 Заключение. Подведение итогов27
 Список используемой литературы30

*- только для специальностей СПО

					37.7**			
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Отчёт по производственной практике*	Лит	Лист	Листов
Разраб.		Иванов В.В.				У		
Пров.		Петров И.М.				ГБОУ СПО РО «РТТС»		
Н. контр.***								
Утв.****								

*-указать соответствующий вид практики

** - код профессии\специальности

Образец выполнения титульного листа

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГОУ СПО РО «Ростовский технологический техникум сервиса»

Код и наименование специальности

ОТЧЕТ
по производственной практике
 (по практике по профилю специальности)
Выбрать нужное

Выполнил
 студент группы № _____
 (фамилия, инициалы)

Заключение и оценка
 руководителя практики
 от организации _____
 (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
 от организации _____
 должность _____ фамилия, инициалы _____

М.П. _____ « ____ » _____ 20.....г.
 Роспись

Оценка
 руководителя практики от техникума _____
 (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от техникума _____
 роспись _____ фамилия, инициалы _____

Ростов-на –Дону
 20.....

(ОБРАЗЕЦ)

СОГЛАСОВАНО
Зав. пр. практикой
ФИО _____

«_____» _____ 20.....

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
А.Б. Гоптарёв

«_____» _____ 20... г

**План работы руководителя практики на предприятии
(ФИО)
от ГОУ СПО РО РТТС**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Результат
1.	Разработка и утверждение рабочей программы практики	сентябрь		
2.	Разработка и утверждение перечня учебно-производственных работ вида практики.	сентябрь		
3.	Рецензирование рабочих программ практики	В течении 2-х недель		
4.	Составление планов задания для оформления отчета по видам практики.	сентябрь.		
5.	Заключение индивидуальных договоров с предприятиями	За месяц до практики		
6.	Оформление документации по практике для студентов (договор, дневник, задания для отчета)	За две недели до практики		
7.	Распределение студентов по базам практики и составление графиков целевых проверок.	1 день практики		
8.	Посещение студентов по объектам с отметкой в «журнале учета посещений предприятий»	В течении практики		
9.	Оказание студентам методической помощи при выполнении производственных работ и оформлении отчетов.	В течении практики		
10.	Проверка отчетной документации студентов по окончании практики.	В течении 5 дней после практики		
11.	Заполнение отчетной документации руководителя практики (ведомость, сводная ведомость, аналитический отчет, журналы)	В течении недели после практики		
12.	Сдача отчетной документации зав. производственной практикой	Не позднее 10 дней после практики		

Подпись.

(ОБРАЗЕЦ)

График целевых проверок посещения практики.

Преподаватель (мастер п/о) *Петров Василий Леонидович*

Группа № _____

Вид практики _____

Сроки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
25.04.06 ЗАО УМ-8 Ул. Заводская 13 Иванов А.С. Петров П.Р. Макаров А.Л	26.04.06 ЗАО УМДР Ул. Казахстанская 11 Казаченко А.Д. Сусиков Т.Р.	27.04.06 МУП «МОСТОВИК» Пос. Горячий ключ Сидоров А.С, Свиридов К.В. Горбунов М.В.			

(ОБРАЗЕЦ)

Задание

к оформлению отчета по практике

«Для получения рабочей профессии» (НПО)

для специальности 1706 «Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, дорожных, строительных машин и оборудования»

1 Характеристика предприятия:

- 1.1 Название, адрес, назначение, ведомственная подчиненность, внутренний распорядок.
- 1.2 Производственная структура, состав и схема управления предприятиями.
- 1.3 Характеристика подвижного состава.

2. Организация ТО и ремонта ДСМ на предприятии.

- 2.1 Методы планирования и организации ТО
- 2.2 Методы организации ремонта ДСМ на предприятии.
- 2.3 Техническая оснащенность производственных участков.
- 2.4 Порядок приемки ДСМ на ТО и сдачи после выполнения работ.
- 2.5 Наиболее часто встречающиеся неисправности обнаруживаемые при выполнении работ ТО и ТР.

3 Характеристика участка на котором проходил практику.

- 3.1 Назначение участка.
- 3.2 Планировка участка с перечнем рабочего оборудования и его расстановка.
- 3.3 Организация технологического контроля, оценка качества выполненных работ.
- 3.4 Описание видов работ выполняемых в период прохождения практики (РАБОТЫ НА БУЛЬДОЗЕРЕ, ЭКСКАВАТОРЕ, АВТОКРАНЕ)

4. Техника безопасности, промышленная санитарии и меры по охране окружающей среды.

(ОБРАЗЕЦ)

Задание

к оформлению отчета по практике «По профилю специальности»

для специальности 1705 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

1706 «Техническая эксплуатация и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования».

1. Анализ производственной деятельности предприятия:

- Название, адрес, ведомственная подчиненность, производственная деятельность, внутренний распорядок.
- Схема управления предприятием.
- Режим работы всех производственных подразделений.
- Характеристика подвижного состава.

2. Организация ТО и ремонта автомобилей, дорожной, строительной техники.

- Методы организации ТО и ремонта
- Методы планирования ТО.
- Порядок приемки техники на ТО и сдачи после выполнения работ ТО (техническая документация выполняемая при этом)

3. Характеристика участка на котором проходил практику:

- Назначение участка, производственный персонал, режим работы,
- Планировка участка с перечнем технологического оборудования и его расстановкой.
- Организация технологического контроля, оценка качества выполненных работ.

4. Техника безопасности, промсанитарии и меры по охране окружающей среды

(ОБРАЗЕЦ)

Задание

к оформлению отчета по преддипломной практике.

для специальности 1705 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» и 1706 «Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, дорожных, строительных машин и оборудования»

1. Структура организации.
2. Организация ее управления.
3. Краткое содержание работы отделов и служб.
4. План работы по основным показателям.
5. Краткое описание организации работ на основных объектах производства.
6. Экономические показатели работы организации(перспективы развития, мероприятия, направленные на повышение производительности труда)
7. Фактические материалы для дипломного проекта.

Аналитический отчет

Руководителя практики (мастера П\О) _____

По практике _____

В группе _____

Специальности\профессии _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Количественный и качественный анализ работы студентов на предприятиях в период прохождения практики.

2. Проблемы возникающие при прохождении практики и пути их устранения.

3. Отношение работников предприятий к студентам в период практики.

4. Выполнение студентами программы практики.
Характеристика их отчетной документации.

Руководитель практики (мастер П\О) _____

(ОБРАЗЕЦ)

ЛИСТ 1

ГБОУ СПО РО «РТТС»

**ЖУРНАЛ
учета посещений
производственной (профессиональной) практики
на предприятиях (в организациях)**

фамилия, имя, отчество руководителя практики

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Принят _____ 20 ____ г.

Зав. производственной практикой _____

ЛИСТ 2

Календарный план видов практики

Сроки практики	Вид практики	Группа	Количество студентов	Классный руководитель

ЛИСТ 3-9

Учет посещения практики на предприятиях (в организациях)

Дата посещения	Предприятие, организация	С кем из представителя предприятия встречался (ФИО, должность, телефон)	Цель посещения	Итоги посещения (обязательно указать ФИО студентов)	Подпись, печать предприятия

Сводный отчет о посещениях практики на предприятиях (в организациях)

Сроки практики	Вид практики	Группа	Количество студентов:			Посещений
			всего в группе	проходивших практику по месту жительства	проходивших практику в городе	

Мастер производственного обучения _____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

ГБОУ СПО РО РТТС Группа № _____

Профессия\специальность

Обучающийся _____
в период производственной практики на (в) _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)
фактически проработал с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.

и выполнял следующие виды работ: _____
(производственные показатели)

Знание технологического процесса, обращение с инструментами и
оборудованием: _____
(подробный отзыв)

Трудовая
дисциплина _____

Выпускник _____
(Ф.И.О.)

заслуживает присвоения _____ тарифного _____ разряда по _____
профессиям _____
(название профессии, рекомендуемый разряд)

Начальник цеха (участка)* _____

Мастер (бригадир)* _____

Заместитель директора по УПР** _____

Старший мастер** _____

Мастер производственного обучения _____

« _____ » _____ 200__ г.

*Если практика проводится на предприятии (в учреждении, организации).

**Если практика проводится в учебно-производственных мастерских образовательных учреждениях.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о выполненной выпускной практической
квалификационной работе**

Заключение составлено « _____ » _____ 20__ г. о том, что выпускник ГБОУ СПО
РО РТТС _____

(Ф.И.О.)

обучающийся _____ по _____ профессии

НПО _____

выполнил выпускную практическую квалификационную
работу _____

(наименование работы и краткая характеристика ее выполнения с указанием разряда)

На выполнение работы отведено _____ часов,
фактически выполнена за _____ часов.

Выполненная выпускная практическая квалификационная работа соответствует
требованиям _____ разряда по профессии _____

Место
печати

Начальник цеха (участка) _____
(подпись)

Мастер производственного
обучения _____
(подпись)

ПРОТОКОЛ
результатов выполнения выпускаемых практических
квалификационных работ обучающимися ГБОУ СПО РТТС
в 20___-20___ учебном году

Группа № _____
 Число учащихся по списку _____
 Выполняло работу _____
 Профессия НПО _____

Мастер производственного обучения _____
 (Ф.И.О.)

Предприятие(я) _____
 (наименование)

Дата проведения _____

№ п/п	Ф.И.О.	№ работ по перечню	Единица измерения	Норма времени на единицу измерения	Задано		Выполнено		% выполнения	Оценка за выполненную работу	Рекомендуемый разряд	Основные недостатки при выполнении работ
					Количество работ	Норма времени на задание	Количество работ	Факт. затраты времени				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ИТОГО: «5» _____ чел. _____ %
 «4» _____ чел. _____ %
 «3» _____ чел. _____ %
 «2» _____ чел. _____ %

Выполнили установленную норму _____ чел. _____ %
 Перевыполни _____ чел. _____ % Не выполнили _____ чел. _____ %

Председатель
 аттестационной комиссии _____
 (подпись, Ф.И.О.)

Члены аттестационной
 комиссии _____
 (подпись, Ф.И.О.)

**НАРЯД
на выполнение выпускных практических
квалификационных работ**

Фамилия, имя, отчество обучающихся _____

№ группы _____

Профессия НПО _____

Выпуск 20____ г.

№ п\п	Единица измерения	Норма времени на единицу работ	Всего задано	Время				Выполнено	% выполнения	Оценка
				на все задание	начало выполнения	окончание выполнения	всего затрачено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Мастер производственного обучения _____
(подпись)

Мастер участка
(представитель базового предприятия) _____
(подпись)

Обучающийся _____
(подпись)

