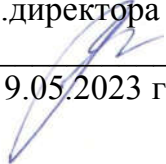


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.05.2023 14:32:04
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по КОД и МР
_____ Т.В. Першакова
от 19.05.2023 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»
_____ О.Л. Шутов
30.05.2023 г.

Методические указания предназначены для организации работы обучающихся всех специальностей АНПОО «Кубанский ИПО» при оформлении отчетов (заданий) по учебной практике.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик: начальник отдела УПР Касакова Е.В

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	4
2 Организация учебной практики.....	4
3 Оформление результатов учебной практики.....	5
4 Оформление отчета по учебной практике и нормоконтроль.....	7
5 Подведение итогов практики	7
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Образец титульного листа отчета по учебной практике.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ Б - Образец индивидуального задания.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ В - Образец дневника по учебной практике.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ Г - Образец аттестационного листа.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ Д - Образец оформления содержания.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Е- Образец введения.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж - Образец заключения.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ З Образец рецензии руководителя практики.....	17

1 Общие положения

Согласно Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. № 885/390, практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальностям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальностям с учетом требований WSR

Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Практическая подготовка при проведении учебной практики предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направлена на формирование практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Содержание рабочих программ учебной практики определяют программы профессиональных модулей АНПОО «Кубанский ИПО» (далее - Институт) на основе ФГОС СПО, примерные программы, профессиональные стандарты, обеспечивающие обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным практическим опытом.

2 Организация учебной практики

Сроки проведения всех этапов практики устанавливаются в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом специальности и графиком учебного процесса АНПОО «Кубанский ИПО» (далее - Институт).

К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или междисциплинарного курса).

Учебная практика может проводиться в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях Института, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях или в профильных организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке между профильными организациями и Институтом.

Руководитель практики назначается приказом директора Института.

Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности, но не более 36 часов в неделю.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят начальник отдела учебно-производственной работы (специалисты отдела) и руководители практики.

На организационном собрании обучающиеся должны получить задание на учебную практику и методические рекомендации по их выполнению в печатном или в электронном варианте, ознакомиться с порядком организации учебной практики и инструктажами по технике безопасности.

В процессе самостоятельной работы по подготовке к учебной практике обучающийся самостоятельно распечатывает из методических указаний к учебной практике формы бланков, задания, образцы документов и др. документацию необходимую для выполнения заданий практики.

3 Оформление результатов учебной практики

На протяжении всего периода учебной практики обучающийся должен в соответствии с программой практики выполнять практические задания и обрабатывать необходимый материал, а затем по результатам каждого вида и этапа практики предоставить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю.

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

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

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить ежедневно время. Отчет о выполненных заданиях учебной практики может включать текстовый, графический и другие иллюстрированные материалы, приложения, выполненные задания.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б)

- дневник (Приложение В);
- аттестационный лист (Приложение Г)
- содержание (Приложение Д);
- введение (Приложение Е);
- основная часть (отчет);
- заключение (Приложение Ж);
- список использованных источников;
- приложения;
- рецензия (Приложение З).

В ходе практики обучающиеся ведут дневник о прохождении практики.

Требования к ведению дневника по учебной практике:

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день, в соответствии с заданием практики;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики и заверяет подписью;
- дневник прилагается к отчету по практике.

Формирование аттестационного листа осуществляет руководитель практики.

Оформление отчёта по учебной практике.

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать :

- наименование вида практики – учебная;
- название профессионального модуля;
- специальность, курс, группу;
- Ф.И.О. обучающегося.

Содержание включает перечисление разделов отчёта (номеров практических работ) с указанием соответствующих страниц.

Введение. Во введении необходимо указать место, дату начала и продолжительность практики, цели и перечень основных работ и заданий, аргументировать актуальность выполненных работ на практике, указать, какие нормативно-правовые документы были использованы в процессе практики. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно задания практики по профессиональному модулю. Разбивается на разделы, при необходимости на подразделы, или указываются номера практических работ.

В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных практических заданий, оформляет расчеты и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании практики, проводит исследование и анализ полученных результатов.

Заключение содержит выводы по результатам практики, необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников оформляется в соответствии с «Требованиями к нормоконтролю отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ». Минимальное количество источников

– 10.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, бланков, рисунки, таблицы, рабочие тетради, графические, аудио-, фото-, видео - материалы и т.д., по перечню приложений, указанному в задании практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Общий объем отчета по учебной практике (без учёта приложений) должен быть не менее 10 страниц.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

4 Оформление отчета по учебной практике и нормоконтроль

Рекомендации по оформлению текста отчета по учебной практике изложены в «Требованиях к нормоконтролю отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ АНПОО «Кубанский ИПО».

Рекомендации по оформлению содержательной части отчета приводятся в Методических рекомендациях по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю специальности.

Нормоконтроль отчетов по практике проводится руководителем практики от Института.

Отчет по практике предоставляется на проверку в распечатанном виде, если работа сдается повторно, то она должна быть исправлена. При повторном представлении отчета на проверку предоставляется так же работа, с пометками.

Имеющиеся замечания и предложения по оформлению отчета руководитель оформляет в виде рецензии.

5. Подведение итогов практики

Практика завершается дифференцированным зачетом. Оценка по учебной практике выставляется руководителем практики от Института как итоговая оценка, включающая:

- проверку дневника практики;
- проверку выполненных в отчете по практике заданий;
- уровень защиты отчета (выполненных заданий) по практике;

«Отлично» выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

«Хорошо» выставляется обучающемуся, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно,

проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

Итоговая оценка снижается на балл в случае сдачи отчета после установленного срока без уважительной причины.

Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике являются выполненные практические задания, полностью оформленный отчет в соответствии с заданием практики с приложением комплекта отчетных материалов и прошедший нормоконтроль.

Зачет (оценка) проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося, на титульном листе отчета, в аттестационном листе, рецензии. Оценка зачета по практике вносят также в приложение к диплому.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины может быть отчислен из Института за академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику повторно, в свободное от учебы время, согласно Положения о практической подготовке обучающихся Института.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа отчета по учебной практике



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональный
модуль _____

Специальность _____
Код и наименование специальности

Выполнил обучающийся _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики _____
(наименование, адрес)

Срок практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики:

от Института

_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО

Нормоконтролер _____	_____	_____
должность	подпись	ФИО

от организации _____	_____	_____
должность	подпись	ФИО

М.П (при наличии)

ОТЧЕТ

Допущен к защите _____ Защищен _____

Итоговая оценка по практике _____

Краснодар 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



Образец индивидуального задания
АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Специальность _____

РАЗРАБОТАНО:
Руководитель практики от Института _____

СОГЛАСОВАНО:
Председатель УМО _____

« _____ » _____ 20__ г

« _____ » _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На учебную практику

ПМ. _____
(название профессионального модуля)

в объеме _____ час. , семестр _____
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

обучающегося группы _____

(Фамилия, имя, отчество)

№	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
1	2	3	

Список материалов, для оформления в период прохождения практики

№ пп	Название материала (документа)*
1.	Схема (схемы) помещений ...
....	План реализации ...
	Таблица (таблицы) прогноза
	Отчет (отчёты) об объектах
	Комплексный обзор
	Фотоотчет (до 5 фотографий в приложении)

* - приведены примерные виды материалов (документов и проч.). К таблице прилагаются оформленные материалы (документы и проч.)

Обучающийся _____ (ф.и.о.)

« _____ » _____ 20__ г _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец дневника по учебной практике



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Дневник
По учебной практике

(указывается профессиональный модуль)

Обучающийся

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса , группа _____

специальность _____

Руководитель практики (от Института) _____

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики
(от профильной организации) (при наличии) _____

(Ф.И.О. должность)

Место практики _____

(наименование, адрес)

Инструктаж техники безопасности
на рабочем месте _____

(дата, подпись, ФИО инструктирующего)

Период практики с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

Краснодар 20__ г.

Продолжение Приложения В

Внутренние страницы дневника по учебной практике

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3

Подпись обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Заверяю: _____

М.П. (при наличии)

(непосредственный руководитель практики, Ф.И.О., должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец аттестационного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (Ф.И.О.)

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности _____
(код и наименование)

группа _____

Успешно прошел(ла) учебную практику по ПМ

_____ (наименование профессионального модуля)

В объеме _____ часов с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.
В _____

_____ (наименование и адрес организации)

Оценка сформированности ПК через виды и качество выполнения работ

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка сформированности ПК (освоена/ не освоена)
ПК 1		
ПК n		

Характеристика деятельности обучающегося во время учебной практики через оценку сформированности ОК

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся во время практики	Уровни освоения ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК 1				
ОК n				

За период учебной практики обучающимся (Ф.И.О.) _____ была продемонстрирована сформированность ПК _____

(перечислить сформированные ПК)

Уровень сформированности ОК _____

Рекомендации: обратить внимание _____

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от Института

Ф.И.О., должность, подпись

Дата «_____» _____ 20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) _____
_____ подпись _____ ФИО

Дата «_____» _____ 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Методика разработки и продвижения кредитных продуктов банка.....	4
1.1 Практическая работа №1 Разработка и продвижение кредитного продукта.....	4
1.2 Практическая работа № 2 Оформление кредитного договора	5
2 Оценка кредитной работы банка.....	6
2.1 Практическая работа №3 Организационно-экономическая характеристика банка	7
2.2 Практическая работа №4 Анализ кредитной линейки банка...	8
2.3 Практическая работа № 5 Анализ продвижения кредитных продуктов банка.....	9
3 Организация расчетных операций банка.....	10
3.1 Практическая работа № 6 Оформление документов на открытие счета.....	11
3.2 Практическая работа № 7 Оформление платежных поручений, документов частичной оплаты платежного поручения...	12
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	13
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А – Образец заполнения платежного поручения	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Анкета заемщика.....	18

ПРИЛОЖЕНИЕ Е Образец введения

ВВЕДЕНИЕ

Я, Иванов Сергей, студент 2 курса АНПОО «Кубанский ИПО»
проходил практику в _____, расположенного по адресу

в период с _____ по _____ года.

Руководителем практики был назначен _____ (указать
ФИО, должность руководителя практики).

Основной целью учебной практики было получение практического
опыта по профессиональному модулю..... практическое применение
полученных ранее теоретических знаний.

Основными задачами учебной практики по профессиональному
модулю ___ являются:

- изучение.....;
- знакомство с.....;
- формирование профессиональных компетенций в конкретной
профессиональной области;
- приобретение опыта.....;
- развитие опыта работы в коллективе;
- выполнение требований и действий, предусмотренных программой
учебной практики и заданий руководителя;

Далее охарактеризуйте выполненные задания, отработанные
практические приемы

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Образец заключения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе прохождения учебной практики были закреплены теоретические знания и приобретены практические навыки и профессиональные компетенции по специальности «.....».

Практика началась с вводного инструктажа, изучения требований к организации определённого рабочего места, ознакомления с санитарно-гигиеническими нормами и безопасностью работы.

Далее осуществлялось знакомство с направлением деятельности

Последующие дни практики были посвящены выполнению заданий.....

Были рассчитаны.....

Изучены.....

Выполнены работы.....

На практике ознакомились.....

Решены задачи

Сделаны следующие выводы:.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Образец рецензии руководителя практики

Рецензия на отчет по практике

Отметка о соответствии требованиям задания _____

Отметка о соответствии требованиям оформления _____

Другие отметки _____

Оценка _____

Руководитель _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20__ г.