Рекомендации руководителям подгрупп по написанию отчета по практике

По окончании практики руководитель подгруппы учащихся обязан написать отчет о руководстве практикой учащихся. Объем отчета составляет 3-5 страниц формата А4 по учебной практике и 5-7 страниц – по производственной. Структура отчета должна содержать заголовок, введение, основную часть, заключение, реквизит (подпись и дату).

Каждый лист отчета должен иметь поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см. В качестве основного шрифта используется Times New Roman, размер шрифта 14 пт, междустрочный интервал - одинарный. Каждый абзац печатается с красной строки с отступом 1,25 см. Выравнивание текста выполняется по ширине и, как правило, без переносов слов (в таблицах выравнивание по необходимости, с переносом слов). Номера страниц указываются в центре верхнего колонтитула, размер шрифта 14 пт, первая страница не нумеруется.

Заголовок должен содержать название учебной или производственной практики, номер группы и фамилию с инициалами руководителя в родительном падеже.

Заголовок в кавычки не заключается и не выделяется шрифтовым оформлением. Текст заголовка выравнивается по центру (без отступа красной строки), распределяется по строкам согласно смысловому содержанию, точка в конце не ставится. В заголовках не допускается использование переносов, предлоги переносятся со словами на следующую строку. Содержательная часть отчета отделяется от заголовка полуторным межстрочным интервалом. Например:

ОТЧЕТ
руководителя производственной практики «Преддипломная»
учащихся группы Д-32 Ивановой И.И.

Введение – вступительная часть отчета, в которой описывается когда и где была организована практика учащихся, кто осуществлял руководство практикой от организации; излагается цель прохождения практики и основные задачи.

В основной части следует проанализировать умение планирования, проведения и анализа учащимися своей деятельности в ходе практики, степень взаимодействия с участниками образовательного процесса, соблюдение профессиональной этики, правовых, нравственных и этических норм;

оценить выполнение программы практики и индивидуальных планов работы;

описать действия руководителей практики от колледжа и организации по развитию общекультурных и общепрофессиональных навыков учащихся;

перечислить умения и навыки, приобретенные учащимися во время практики, связать их с теоретическими знаниями и содержанием дисциплин, преподаваемых в колледже;

раскрыть положительные стороны и трудности, с которыми пришлось столкнуться учащимся и руководителям во время практики.

В заключении подводятся итоги прохождения практики, формулируются общие выводы, вносятся предложения по улучшению организации практики, перечисляются итоговые отметки учащихся за данный вид практики.

Текст отчета должен быть достоверным и объективным, с сохранением полноты информации и точности ее изложения. Объективность достигается нейтральным тоном изложения, должны отсутствовать языковые средства, которые придают тексту просторечно-разговорную или эмоционально-экспрессивную окраску. Из него исключаются образные слова и выражения (слова с уменьшительными и ласкательными суффиксами, суффиксами преувеличения, междометия и др.). Текст должен излагаться простым и ясным языком, с соблюдением норм официально-делового стиля, литературного языка.

При необходимости в тексте могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления, выделенной абзацным отступом, дефис или иной знак не ставится. После перечисления, кроме последнего, ставится точка с запятой.

Реквизит располагается после содержательной части отчета, отделяется от неё полуторным межстрочным интервалом и состоит из собственноручной подписи руководителя практики, ее расшифровки и даты сдачи отчета. Например:

Руководитель подгруппы (подпись) И.И.Иванова
02.05.2023