Рекомендации учащимся по написанию отчета по практике

По окончании каждого вида практики учащийся обязан написать отчет об её прохождении. Объем отчета составляет не менее полных 3-х страниц формата А4 по учебной практике и 5-ти страниц – по производственной. Структура отчета должна содержать заголовок, введение, основную часть, заключение, реквизит (подписи, отметку и дату).

Каждый лист отчета должен иметь поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см. Титульный лист не оформляется. В качестве основного шрифта используется Times New Roman, размер шрифта 14 пт, междустрочный интервал - одинарный. Каждый абзац (кроме заголовка и реквизита) печатается с красной строки с отступом 1,25 см. Выравнивание текста выполняется по ширине и, как правило, без переносов 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 учащегося 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 интервалом 18 пт перед абзацем. Например:

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики «Психолого-педагогическая»

учащейся группы Ш-21 Петровой С.А.

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики «Наблюдение и пробные занятия

с детьми раннего возраста»

учащейся группы Д-21 Сидоровой С.С.

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики «Технологическая (оздоровительно-воспитательная работа с детьми в летний период)»

учащейся группы Д-21 Сидоровой С.С.

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики «Преддипломная»

учащейся группы Ш-31 Петровой С.А.

Введение – вступительная часть отчета, в которой описывается когда и где была организована практика, кто осуществлял руководство практикой от колледжа и организации (школы, детского сада и т.п.).

В основной части следует проанализировать деятельность, осуществляемую в ходе практики; выполнение учебной программы практики и основных задач, индивидуального плана работы; перечислить умения и навыки, приобретенные во время практики, связать их с теоретическими знаниями и содержанием предметов, изучаемых в колледже; раскрыть положительные стороны и трудности, с которыми пришлось столкнуться во время практики, указать пути их преодоления.

В заключении подводятся итоги прохождения практики в контексте достижения цели, формулируются общие выводы и вносятся рекомендации, в которых объясняется, почему они будут полезны в дальнейшем.

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. Содержание отчёта должно носить аналитический, а не описательный характер. Недопустимо списывание фрагментов отчётов у других учащихся.

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 интервалом 18 пт перед абзацем. Состоит из 2-х частей, разделённых интервалом 18 пт:

собственноручной подписи учащегося, ее расшифровки (инициалы, фамилия) и даты сдачи отчета;

отметки, подписи и её расшифровки руководителя подгруппы, проверившего отчёт, даты проверки.

Инициалы печатаются перед фамилией без пробелов. Например:

Учащаяся *(подпись)* С.А.Петрова

 14.12.2024

Руководитель подгруппы *9 (подпись)* И.И.Иванова

 16.12.2024

Отметка за отчёт снижается при наличии орфографических, пунктуационных, речевых и грамматических ошибок; недостоверной и неполной информации; списанных фрагментов; недостаточно логичном, описательном характере изложения; несоблюдении требований к оформлению текста отчёта, изложенных в рекомендациях (несоблюдение междустрочного интервала, абзацного отступа, выравнивания по ширине, оформления заголовка и реквизита); несвоевременной сдаче отчёта руководителю подгруппы и т.п..