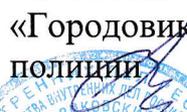


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Башантинский колледж имени Ф.Г. Попова (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова»

СОГЛАСОВАНО
Начальник МО МВД России
«Городовиковский» подполковник
полиции


А.В. Горяев
«22» 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УВР
М.А. Санджеева


«22» 2023 г.



**Методические рекомендации и задания
по прохождению производственной практики
«Преддипломная практика»**

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Квалификация выпускника – Юрист

Городовиковск

Методические рекомендации и задания к производственной практике «Преддипломная практика» для студентов 4 курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта от 12.05.2014 г. № 509 по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность и рабочей программы производственной практики и предназначена для организации и проведения производственной практики.

РАССМОТРЕНЫ

ЦМК психолого-педагогических
дисциплин

Протокол от «17» 11 2023 г. № 4

Председатель ЦМК

 Г.Ю. Эльзетина

Организация – разработчик: Башантинский колледж имени Ф.Г. Попова (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова»

Разработчики:

1. Намрова Е.В., директор МКОУ «Городовиковская СОШ №3»;
2. Эльзетина Г.Ю., преподаватель Башантинского колледжа;
3. Чурюмова К.П., преподаватель Башантинского колледжа.

Цель производственной практики (преддипломной)

- углубление первоначального практического опыта, обучающегося;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (преддипломной)

- приобретение возможности освоить правила и этические нормы поведения работников правоохранительных органов;
- повышение качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- закрепление приобретаемых теоретических знаний;
- способствование социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

В результате прохождения данной производственной практики обучающиеся должны закрепить следующие общие и профессиональные компетенции:

общие компетенции

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
- ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
- ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
- ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
- ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.
- ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
- ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
- ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
- ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

профессиональные компетенции

- ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
- ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

- ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
- ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
- ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
- ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
- ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
- ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
- ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
- ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
- ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
- ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
- ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
- ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
- ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

Освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики обеспечивает достижение обучающимися личностных результатов:

Личностные результаты	Рабочая программа воспитания	Конкретизация в ПП
ЛР 1	Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)	
ЛР 2	Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанию принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.	

ЛР 3	Готовность к служению Отечеству, его защите.	
ЛР 4	Сформированность мировоззрения, соответствующему современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире.	Сформированность мировоззрения, соответствующему современному уровню развития науки и общественной практики
ЛР 5	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности.	Готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности.
ЛР 6	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.	Готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.
ЛР 7	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.	Навыки сотрудничества со сверстниками в образовательной деятельности.
ЛР 8	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей.	Усвоение общечеловеческих ценностей.
ЛР 9	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	Сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 10	Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.	Эстетическое отношение к миру.
ЛР 11	Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребление алкоголя, наркотиков.	
ЛР 12	Бережное, ответственное и компетентное	

	отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь.	
ЛР 13	Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.	Отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, общенациональных проблем.
ЛР 14	Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности.	
ЛР 15	Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.	

Содержание преддипломной практики

1. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2. Изучение структуры предприятия, организации и технологии деятельности, основных функций штатных подразделений;
3. Изучение и анализ направлений и итогов деятельности;
4. Анализ научно-исследовательской, управленческой и технической подготовки деятельности;
5. Изучение материально-технического и кадрового обеспечения деятельности;
6. Анализ информационного обеспечения управления;
7. Выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления организацией и персоналом;
8. Анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
9. Анализ управления с позиций эффективности деятельности.
10. Проведение самоанализа и самооценки своей деятельности

В процессе преддипломной практики закрепляются и совершенствуются следующие профессиональные умения:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;

- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.

Обязанности практиканта

1. Посещать место проведения практики в течение всего установленного срока;
2. Соблюдать трудовую дисциплину, установленную в государственном органе, учреждении, организации (месте прохождения практики);
3. Выполнить задание практики;
4. Оформить отчет по практике и соответствующие документы согласно заданию.

Оформление документации

Стр.1

Руководитель практики
от предприятия

Руководитель практики
от колледжа

_____ И.О.Ф
подпись _____
«___» _____ 20__ г.

_____ И.О.Ф
подпись _____
«___» _____ 20__ г.

Отчет

по производственной преддипломной практике
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Период прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Студента _____
Ф.И.О.

Специальность _____

Группа _____

Итоговая оценка _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от предприятия или, в случае его отсутствия, от колледжа)

_____,
Ф.И.О. обучающегося полностью
обучающегося(йся) на ____ курсе очной формы обучения Башантинского колледжа (филиала) КалмГУ по специальности СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел(ла) производственную преддипломную практику в объеме ____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в организации

(юридический _____ адрес):

Оценка сформированности профессиональных компетенций во время производственной преддипломной практики:

3 балла – компетенция проявляется в полной мере, всегда; 2 балла – компетенция проявляется в достаточной мере, в большинстве ситуаций; 1 балл – компетенция проявляется слабо; 0 баллов – компетенция не сформирована.

Профессиональные компетенции	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики, подтверждающих наличие усвоенных компетенций в соответствии с ФГОС	Уровень сформированности ПК:3-2-1-0
ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность		
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа	

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных	
ПК 1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных	
ПК 1.9 Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа	
ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных	
ПК 1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа	
ПК 1.12 Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа	
ПК 1.13 Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	Выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа	

ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность		
ПК 2.1. Осуществлять организационно управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Выполнять оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа	
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных	

Критерии дифференцированного зачета

Оценка	Оценка сформированности ПК	Оценка сформированности ОК	Сумма баллов ОК и ПК	Сумма баллов ОК и ПК, %
Всего по специальности	45	14	59	100%
5			72-80	90-100%
4			60-72	75-90%
3			40-60	50-75%
2			Менее <40	<50%

Оценка 5 баллов «отлично» выставляется, если студент во время прохождения практики подтвердил освоение более 90% записанных компетенций;

Оценка 4 балла «хорошо» выставляется, если студент во время прохождения практики подтвердил освоение от 75% до 90 записанных компетенций;

Оценка 3 балла «удовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения практики подтвердил освоение от 50% до 75 записанных компетенций;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения практики подтвердил освоение менее 50% записанных компетенций;

Рекомендуемая оценка организации _____

Руководитель практики от _____
название организации, должность _____ подпись

И.О.Ф.

«__» _____ 20__ г.

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от БК (филиала) КалмГУ _____
подпись _____ И.О.Ф.

«__» _____ 20__ г.

Дневник прохождения производственной преддипломной практики

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

студента 4 курса _____

(Ф.И.О. студента)

Дата	Содержание работ	Кол-во часов

Индивидуальное задание

для прохождения производственной преддипломной практики специальности 40.02.02
Правоохранительная деятельность студента 4 курса

_____ (Ф.И.О. студента)

Ознакомиться с организацией _____

(название организации (место прохождения практики))

Виды работ обязательные для выполнения (соответствуют требованиям к результатам освоения ППСЗ):

1. Оперативно-служебная деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность

Задание для выполнения конструкторской части выпускной квалификационной работы:

1. Исследовать...
2. Сделать анализ...
3. Разработать...

По окончании практики студент представляет отчет по практике, который включает в себя:

- титульный лист
- задание на практику
- аттестационный лист
- характеристику
- дневник прохождения практики
- текстовую часть отчета;
- список использованных источников
- иллюстрации и фотоматериалы (при необходимости)

Руководитель практики
от предприятия

Руководитель практики
от колледжа

_____ И.О.Ф

_____ И.О.Ф

подпись «__» _____ 20__ г.

подпись «__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ И.О.Ф.

Обучающийся _____
(подпись)

И.О.Ф.

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения
производственной преддипломной практики

Ф.И.О. обучающегося	
№ группы	
Специальность	
Место проведения практики	
Срок прохождения практики	с _____ по _____, в объеме _____ часов

1. Оценка сформированности общих компетенций:

Оценка освоения общих компетенции во время производственной практики:

1 балл – компетенция освоена; 0 баллов – компетенция не освоена

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций: 1-0
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.	
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

2. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности: _____

3. Дополнительные сведения об обучающемся: _____

4. Предлагаемая оценка по результатам прохождения практики: _____

Руководитель практики от организации _____
Подпись Ф.И.О.

Руководитель организации _____
Подпись Ф.И.О.

М.П.

Задания для студентов на преддипломную практику:

Преддипломная практика длится 4 недели. В первый день руководителями практики проводится предварительная конференция, на которой студенты получают задания и консультацию по их выполнению. С первого дня практики студенты приступают к работе по месту прохождения практики.

Студент должен выполнить за время прохождения производственной практики (преддипломной):

1. Ознакомление со структурой и организацией управления в правоохранительном органе (базе практики).
2. Ознакомление с планированием, осуществлением, направлениями деятельности в правоохранительном органе (базе практики) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
3. Ознакомление с документационным обеспечением деятельности правоохранительного органа (базы практики) по направлению тематики выпускной квалификационной работы.
4. Изучение статистических данных и анализ деятельности подразделения правоохранительного органа (базы практики) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
5. Изучение положительного опыта работы (имеющиеся трудности) и динамику развития направления правоохранительной деятельности (подразделения/должностного лица) по направлению тематики выпускной квалификационной работы.
6. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы по этапам, предусмотренным индивидуальным планом написания и подготовки ВКР.

Основные вопросы, которые должны раскрыть в своем отчете студенты:

1. Характеристика базы, в которой проходила практика.
2. Анализ своей учебной деятельности.
3. Анализ работы.
4. Общие выводы (какие знания, умения и навыки приобретены в процессе практики).
5. Предложения по совершенствованию организации практики.

Основные критерии оценки результатов практики:

3. объективность, всесторонний учет выполненного объема работы и анализ ее качества;
4. учет индивидуально-личностных особенностей каждого студента;
5. уровень теоретического, методического и методологического осмысления собственной профессиональной деятельности, ее целей, задач, содержания;
6. степень овладения профессиональными умениями и навыками;
7. уровень знания основных задач, содержания и методики работы по специальности на современном этапе;
8. отношение к профессиональной деятельности.
9. качество работы студента во время прохождения практики.

Отчетная документация по практике:

1. Заполнение дневника по практике
2. Получение характеристики руководителя практики по месту прохождения практики
3. Составление отчета по практике (выполнение задания по практике)
4. Сбор документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений
5. Оформление отчета по практике
6. Подготовка отчета по практике к защите

Для оценки результативности педагогической практики используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работы;
- анализ отчетной документации студентов;
- беседы с руководителями баз практик, со студентами;
- анкетирование студентов.

Дневник практики должен содержать ежедневные записи о проделанной студентами колледжа работе, например:

- общее знакомство с целями, принципами организации и деятельности органа, учреждения, организации, где студент проходит практику;
- изучение нормативно-правовых актов и должностных инструкций, регулирующих деятельность соответствующей организации;
- ознакомление со структурой и штатным расписанием соответствующей организации;
- участие в разработке проектов документов правового характера;
- изучение механизма исполнения и контроля принимаемых решений и т.д.

Дневник практики должен быть подготовлен в соответствии с индивидуальным заданием на практику!

Студент производит записи в дневнике ежедневно, обстоятельно отражая проделанную работу (проделанная работа должна отражать вопросы задания на практику).

Записи в дневнике должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношение практиканта к спорным вопросам практики, затруднениям в решении тех или иных вопросов.

Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчает составление отчета по практике.

Дневник практики заверяется подписью руководителя организации.

В дневнике отражаются все рабочие дни практики (выходные и праздничные дни пропускаются), Ф.И.О. студента, подпись руководителя организации по месту прохождения практики.

Аттестационный лист является обязательной составной частью отчета по практике. Аттестационный лист заполняется руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от организации (подразделения) - места прохождения практики по окончании практики и скрепляется печатью.

ПОМНИТЕ:

по месту прохождения практики должны быть подписаны следующие документы:

- титульный лист отчета по практике (+печать);
- характеристика студента по месту прохождения практики (+печать);
- аттестационный лист (+печать);
- задание на практику (+печать);
- дневник по практике.

Печать ставится на титульном листе отчета, характеристике, аттестационном листе, задании на практику.

К защите отчета по практике учащийся колледжа должен знать основные понятия, согласно заданию на практику.

Список использованных источников: приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты организации, инструкции, методические указания (не менее 5 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Иллюстрации и фотоматериалы (при необходимости)