**Рекомендации по написанию отчета по производственной/преддипломной практики**

После прохождения практики сдаются следующие документы:

 **1. Дневник**

 **2. Отчет**

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

* Титульный лист;
* Содержание;
* Введение;
* Основная часть;
* Заключение;
* Список использованных источников;
* Приложения.

1. **Титульный лист** практики заполняется согласно требованиям колледжа. (Приложение №1)

2. **Содержание** представляет собой пронумерованный список пунктов, являющихся ключевыми. Отчёт должен обладать сквозной нумерацией.

3. **Введение** включает перечень основных задач, решаемых в ходе прохождения практики.

4. **Основная часть** (*название главы в соответствии с наименованием специальности)*

 **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ И ОБЪЕКТА ПРОЕКТИРОВАНИЯ**

 **(для спец 23.02.03, 23.02.01, 08.02.05)**

***ИЛИ***

 **ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

 **(для спец. 46.02.01)**

 Данный раздел оформляется согласно темам, предложенным в программе практики (ЗАДАНИЮ)

 В отчёт должна входить характеристика предприятия-базы практики: полное наименование, юридический адрес, виды деятельности, режим работы. С информацией об организации обучающийся знакомится в первые дни практики, помечая в отчёте характеристику отрасли, в которой действует компания, общую характеристику организации, описывает функции структурных подразделений, даёт анализ и оценивает деятельность служб организации.

а) Описание: направления деятельности, специфики, структуры организации; функций, которые выполнялись студентом на предприятии; факторов, влияющих на работу базового учреждения (состава персонала, количества партнеров, заказчиков, поставщиков и т. д..

б) Анализ собранных данных и собственные наблюдения.

5. **Заключение.** Подведение итогов о проделанной работе; о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; как были решены поставленные задачи и достигнуты цели практики; выводы по результатам выполнения, разработок; рекомендации по оптимизации рабочего процесса в организации и пр.
6. **Список** использованных источников.

7. **Приложения.** Заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

Приложение №1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

**ОТЧЕТ**

по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида практики)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации/предприятия)

 Обучающийся:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Специальность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Форма обучения: заочная

Рекомендуемая оценка руководителя практики от учебного заведения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (зачет/незачет)

Рекомендуемая оценка руководителя практики от организации/предприятия

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (зачет/незачет)

Руководитель практики от организации/предприятия

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (Ф.И.О., должность)

 М.П.

Итоговая оценка за защиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (зачет/незачет)

Пермь, 2020