

Методические рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики в дистанционном формате для студентов КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум»

Учебная и производственная практика являются составной частью учебного процесса и имеют целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Основные задачи учебной и производственной практики в дистанционном формате:

1. Выполнение задания согласно календарно-тематического планирования программы практики;
2. Составление отчета по прохождению практики, с приложением документов;
3. Составление дневника согласно календарно-тематического планирования программы практики по видам работ выполненных в установленные сроки.

Структура отчета:

Отчет по учебной и производственной практике, организованной с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, состоит из:

1. Титульный лист

2. Выполненного задания согласно программе практики

Приложение (если заданием практики предусмотрено создание презентаций, то они предоставляются на электронных носителях)

Титульный лист оформляется по типовой форме (приложение 1).

Содержание содержит наименование информационных блоков в том порядке, в котором они будут изложены в задании.

Выполнение заданий программы практики, выполненные задания предоставляются в печатной форме (таблицы, технологические карты), фото и другие виды отчетности, прописанные в задании на практику.

Все страницы отчета и дневника, кроме титульного листа, и приложения должны быть пронумерованы (титульный лист считается первым, но не нумеруется). Текст отчета, дневника должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта — черный, межстрочный интервал — одинарный, шрифт текста — Times New Roman, размер шрифта — 10 пт, абзац (отступ) – 1,0. Поля: верхнее, нижнее, левое – по 2 см; правое – 1,0 см.

Студент ежедневно на проверку мастеру производственного обучения предоставляет страницу дневника и отчет о выполненной работе. После прохождения практики он оформляет отчет и дневник титульным листом и сдает в учебную часть.

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Алтайский агротехнический техникум

**Дневник
по производственной практике**

ПМ ____ « _____ »
(Название профессионального модуля)

Выполнил (а) _____,
(подпись) (Ф.И.О)

Студент (ка) группы № ____ по профессии/ специальности

Ежедневная страница дневника

ФИО студента	
Группа	
Дата	
Виды работ	

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Алтайский агротехнический техникум

**Отчет
по производственной практике**

ПМ ____ « _____ »
(Название профессионального модуля)

Выполнил (а) _____,
(подпись) (Ф.И.О)

Студент (ка) группы № ____ по профессии/ специальности

Отчет о выполнении задания