

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Методические указания

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

20__ г.

Уважаемые студенты!

По производственной практике по **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** вам необходимо подготовить отчет.

Отчет о выполнении практики включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- практическую часть;
- выводы;
- список использованных источников.

Общий объем отчета составляет 28-30 страниц. Первой страницей является титульный лист. Шаблон отчета вам предоставлен. Вам необходимо собрать в интернете теоретический материал по темам каждого раздела и творчески переработать как отчет по организации, являющейся базой практики. Базой практики у всех является организация: Филиал №1 «СВЗ» ООО «ТЕХПРОМТРАНС +».

То есть вам нужно скачать из интернета материал по теме каждого раздела, отформатировать его как указано ниже и в подходящих местах минимум 1 раз на странице вставить название организации перефразировав предложение так, что эта работа делается в ней.

Каждый раздел начинается с новой страницы. Окончание каждого раздела должно занимать не менее 80% его последней страницы. Пол страницы или несколько строк, а затем пустая страница в конце раздела не допускается. Каждый раздел может содержать графический материал, оформленный согласно стандартов, принятых в техникуме. Графический материал должен составлять не более 50% раздела. Раздел, состоящий только из графического материала, не допускается.

Заголовки каждого раздела выполняются заглавными буквами и полужирным шрифтом. Между заголовком и основным текстом оставляется пустая строка.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм.); поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см.; цвет шрифта – черный; гарнитура – Times New Roman; размер шрифта – 14 кегль; межстрочный интервал – полуторный; абзац – 1,25 см.; нумерация страниц – внизу страницы, от центра. Полужирный и курсивный текст в отчете кроме заголовков не допускается.

Во **введении** следует кратко описать роль производственной практики по профессиональному модулю в формировании профессиональной компетентности будущего специалиста. Этот раздел составляет как правило 1 страницу.

Практическая часть отчета включает в себя 9 разделов, включающих: общую характеристику организации-базы практики, информацию о выполненных работах, согласно календарного графика прохождения практики в дневнике практики. Объем каждого раздела составляет 2-4 страницы.

В **выводах** необходимо подвести итоги прохождения практики, полученные в результате умения и знания и возможность их использования для решения профессиональных задач. Этот раздел составляет как правило 1 страницу.

Список использованных источников составляет 5-7 источников, расположенных по алфавиту с абзацного отступа. Источники должны быть оформлены согласно правил и иметь практическую направленность. Интернет ресурсы в качестве источников не применять.

Отчет необходимо предоставить по электронной почте преподавателю на согласование и только после согласования печатать.

Кроме отчета необходимо предоставить следующие заполненные документы:

1. Дневник о прохождении практики.
2. Аттестационный лист.
3. Характеристику руководителя практики от организации.

Бланки документов предоставлены в методических рекомендациях и отдельно. Так же предоставлены образцы для заполнения.