**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Autonomous noncommercial organization of higher education**

**«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

**Методические рекомендации**

**по оформлению отчетных документов по практике**

**(учебная, производственная, преддипломная)**

Директор Департамента

по работе с обучающимися

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. А. Чепкасова

Заведующий отделом практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. С. Прошина

г. Москва

2018

В соответствии с действующими нормативными документами процесс организации и прохождения практики обучающихся регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования». Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются Университетом.

Для направления на практику студент должен предоставить в отдел практики ММУ (кабинет 302) не менее чем за две недели до начала практики (согласно календарному учебному графику) следующие документы:

- заявление (Приложение № 1);

- договор (напечатанный на двух страницах) в двух экземплярах, подписанный, заверенный печатью профильной организации (Приложение № 2).

**1. Формы отчетности по практике**

По окончании практики студент должны представить следующие документы:

- отчет о прохождении практики;

- индивидуальное задание на практику (Приложение 6);

- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 7);

- дневник прохождения практики (Приложение 3);

- характеристику с места практики (Приложение № 4).

* 1. **Отчет по практике**

По итогам прохождения практики, обучающиеся готовят и защищают отчет. (Титульный лист см. Приложение 5).

***Объем отчета (без приложений) составляет:***

***1. Учебная практика:***

- тип (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) - ***не менее 10 страниц;***

- тип (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности) - ***не менее 10 страниц.***

***2. Производственная практика:***

- тип (педагогическая практика) - ***не менее 15 страниц***,

- тип (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - ***не менее 15 страниц***,

- тип (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) - ***не менее 15 страниц***,

- тип (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) - ***не менее 15 страниц***,

- тип (технологическая практика) - ***не менее 15 страниц***,

***- тип (преддипломная практика) - не менее 25 страниц.***

Формат- А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится снизу по центру страницы.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

***К отчету прилагаются:***

1. индивидуальное задание на практику (Приложение 6),
2. совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 7),
3. дневник прохождения практики (Приложение 3),
4. характеристика студента по месту прохождения практики (Приложение 4).
5. приложения.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, совместного рабочего графика (плана) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации, дневника прохождения практики и характеристики приведены в приложениях ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать введение, в котором указывается цель и задачи прохождения практики. Содержание основных разделов должно соответствовать индивидуальному заданию практики выдаваемого руководителем практики от организации (вуза). В заключении делаются выводы по итогам практики, указываются приобретенные умения и навыки, и предложения по повышению эффективности предприятия – базы прохождения практики.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список.

* 1. **Дневник практики и порядок его представления**

Дневник практики является основным документом, отражающим краткое содержание ежедневной работы практиканта.

Результаты контроля выполнения мероприятий отмечаются в соответствующей графе и заверяются подписью руководителя практики от предприятия, организации.

**1. 3 Характеристика с места практики**

Заполняется руководителем от организации на официальном бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации.

**2.Структура отчета**

Отчет со всеми документами сдается руководителю практики от организации (вуза) прошитый в папку скоросшивателем в следующей последовательности:

1. титульный лист (Приложение №5);

2. индивидуальное задание (Приложение № 6);

3.совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 7);

3. содержание;

4. введение;

5.основная часть;

6. заключение;

7.библиографический список;

8.приложения;

9. дневник практики (Приложение 3);

10.характеристика (Приложение 4).

**3. Защита отчета по практике**

По результатам защиты выставляется оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

При этом обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.