**По окончании практики студент обязан предоставить руководителю практики следующие документы:**

1. *Дневник практики с ежедневными отметками о выполнении заданий руководителя;*
2. *Отчет о практике;*
3. *Характеристику с места прохождения практики*

**Требования, предъявляемые к оформлению отчета**

***Материал следует располагать в следующей последовательности:***

1. Выписку из приказа о назначении руководителя
2. Направление
3. Характеристику от хозяйства
4. Дневник о выполненных работах
5. Отчет

***Структура отчета состоит:***

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Краткая характеристика хозяйства (указывается полное название)
4. Описание учетной работы по темам за один квартал
5. Заключение

*Примечание:* После каждой темы прилагать соответствующие документы.

Титульный лист выполняется согласно требованиям руководителя практики.

Отчет должен быть пронумерован. При этом на титульном листе и содержании номер страницы не пишется, хотя в счет они входят. Таким образом, начинаете с цифры 3 с раздела краткая характеристика хозяйства. Нумерация страниц должна быть сквозной. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

Каждая тема или раздел должны начинаться с новой страницы с приложениями документов. При этом прилагаемые документы в нумерацию не входят.

Поля остаются по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля 3 см, правого 1см, размер верхних и нижних полей – 1 см.

Фотографии, схемы именуются рисунками, которые нумеруются арабскими цифрами. Например: Рис.1. Каждый рисунок должен иметь название (заголовок).

Таблицы должны иметь заголовок, состоять не более 5 столбцов и не более 10 строк.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

и науки РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

ГБПОУ РС (Я) «ЯКУТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_\_\_ курса группа \_\_\_\_\_\_\_

По специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г.Якутск – 201\_\_\_ г.

Примерное содержание

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

Глава I Общая характеристика и функции учреждения

* 1. Общая характеристика учреждения
	2. Основные функции и задачи учреждения
	3. Основные документы регламентирующие деятельность учреждения

ГЛАВА II ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

И науки РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

ГБПОУ РС (Я) «ЯКУТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_\_\_ курса группа \_\_\_\_\_\_\_

По специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г.Якутск – 201\_\_\_ г.

**ДНЕВНИК**

**прохождения преддипломной практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание работы** | **Место работы** | **Количество ограниченного времени** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |