

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Нестерова Людмила Викторовна

Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Дата подписания: 21.03.2023 10:10:39

Уникальный программный ключ:


381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Индустиальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Югорский государственный университет»  
(Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)


## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ** по оформлению отчета по учебной практике

**21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений**


РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией  
специальных нефтегазовых дисциплин  
Протокол №1 от 08.09.2022 г.  
Председатель  Г.А. Ребенок

СОГЛАСОВАНО

заседанием Методического совета  
Протокол № 1 от 15.09.2022 г.  
Председатель  Н.И. Савватеева

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УВР  
 О.В. Гарбар

Методические рекомендации составлены в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5.08.2020г. (ред. от 18.11.2020г.) «О практической подготовке обучающихся» и Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», утвержденным приказом от 28.01.2021г. № 1-68.

Методические рекомендации содержат необходимые сведения по организации учебной практики обучающихся ИнДИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» (далее – филиал) в соответствии с ФГОС СПО и правила оформления отчёта по практике.

**Цель методических указаний:** организовать самостоятельную деятельность обучающихся при оформлении результатов учебной практики.

Разработчики:

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Мухин А.В  
\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Мастер ПО (филиала) ФГБОУ  
ВО "ЮГУ"  
\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

преподаватель НИК (филиала)  
ФГБОУ ВО "ЮГУ"  
\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
1.1 Цели и задачи учебной практики .....	4
1.2 Организация учебной практики .....	4
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ .....	4
2.1 Структура отчёта по практике .....	5
2.2 Оформление отчёта по практике .....	5
3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	5
Приложение А Пример оформления обложки Отчёта по практике.....	6
Приложение Б Титульный лист Отчёта по практике .....	7
Приложение В Рабочий график (план) проведения практики .....	8
Приложение Г Индивидуальное задание на практику .....	10
Приложение Д Дневник практики.....	11
Приложение Е Аттестационный лист по итогам прохождения учебной практики .....	14



# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Цели и задачи учебной практики (далее – практика)

Цель практики – закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по всем видам профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- получение практических навыков работы по выбранной специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций, профессионального мышления;
- практическое применение знаний, полученных в филиале;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы;
- сбор, анализ и обобщение собранных материалов для подготовки курсовых и других видов учебных заданий.
- подготовка будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

## 1.2 Организация учебной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Перед началом учебной практики обучающийся обязан получить:

- направление на практику;
- методические рекомендации по оформлению отчёта по практике.

Обучающийся должен ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работ и отчетности по практике от руководителя практики от филиала.

Обязанности обучающегося в период учебной практики:

- пройти вводный инструктаж;
- своевременно прибыть на место практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- ежедневно записывать виды выполняемой работы в отчёт по практике;
- подготовить и в установленные сроки предоставить руководителю практики от филиала заполненный отчет учебной практики.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Перед началом учебной практики обучающийся обязан получить:

- направление на практику;
- методические рекомендации по оформлению отчёта по практике.

Обучающийся должен ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работ и отчетности по практике от руководителя практики от филиала.

Обязанности обучающегося в период учебной практики:

- пройти вводный инструктаж;
- своевременно прибыть на место практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- ежедневно записывать виды выполняемой работы в отчет по практике;
- подготовить и в установленные сроки предоставить руководителю практики от филиала заполненный отчет учебной практики.

## **2.1 Структура отчёта по практике:**

Отчет представляет собой материал, выполненный на листах формата А4 и сброшюрованный в следующей последовательности:

- обложка;
- титульный лист;
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение В);
- индивидуальное задание на учебную практику (Приложение Г);
- дневник практики (Приложение Д);
- аттестационный лист по итогам прохождения учебной практики (Приложение Е);
- приложение.

## **2.2 Оформление отчёта по практике**

Обложка отчета изготавливается из плотного листа ватмана. Надписи на обложке выполняются по образцу (приложение А).

Титульный лист является первой страницей отчета и заполняется черными чернилами на бланке по образцу (приложение Б).

Дневник содержит систематизированные данные о проделанной работе и результаты практического обучения. Дневник заполняется рукописным текстом. В графе «Содержание работы» обучающийся, согласно тематического плана, записывает дату, краткое содержание выполняемой работы и указывает фактически затраченное время.

По окончании практики руководитель практики от предприятия заполняет Аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В приложении обучающийся оформляет собранный и обобщенный материал согласно задания, подтверждающий практический опыт, полученный на практике.

Сформированный отчет заканчивается обложкой из чистого плотного листа. Брошювание листов должно быть выполнено прошивкой нитками или степлером, шов заклеивается полоской ватмана с обеих сторон.

Отчёт по практике сдаётся руководителю практики от филиала в последний день практики.

## **3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

В результате проверки отчета о практике обучающийся получает оценки за учебную



практику по всем видам профессиональной деятельности. Оценки выставляются в зачетную книжку обучающегося и в приложение к диплому.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе, отчисляются из филиала за академическую неуспеваемость. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

# ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустриальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»  
(ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

Специальность 21.02.01

Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

учебная практика

УП.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих

Обучающийся: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от филиала:  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заключение руководителя практики от филиала \_\_\_\_\_  
(оценка)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Индустриальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»  
(ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий УПП  
\_\_\_\_\_ Н.С Бильтяева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	учебная
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	непрерывная
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Планируемые работы**

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики
5.	Консультации руководителя (ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации

7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики

Рабочий график (план) составил: руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_ « » 20 г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ « » 20 г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ « » 20 г.  
(подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Индустриальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»  
(ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий УПП  
\_\_\_\_\_ Н.С Бильтяева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	Учебная
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	непрерывная
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Содержание индивидуального задания**

---



---



---



---

Задание на практику составил:  
руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:  
Обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О.Фамилия) (дата)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Индустиальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»  
(ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	учебная
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

**Учет выполняемой работы**

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Количество часов на выполнение работы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			



10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустриальный институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»  
(ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

обучающийся \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_  
успешно прошел учебную/производственную практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
в объеме \_\_\_\_\_ часов в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной/производственной практики обучающимся:

Код ПК наименование ПК	Вид работ	Оценка выполнен/ не выполнен	Подпись руководите- ля практики
ПК-1			

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (органи-  
зации), в котором проводилась учебная/производственная практика

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

В процессе прохождения учебной/производственной практики студентом были освоены следующие об-  
щие компетенции:

Код ОК	Наименование ОК	Подпись руководителя практики
ОК 1		

Трудовая производственная дисциплина \_\_\_\_\_  
(нарушал, не нарушал)

Руководитель учебной/производственной практики от организации прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (должность)

Руководитель учебной/производственной практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (должность)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.