ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ПРИ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетной документацией по учебной практике «Практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» выступают дневник, отчет, собеседование по результатам выполнения индивидуального задания.

Аттестация по учебной практике проводится в форме зачета.

Основанием для аттестации обучающегося по учебной практике является:

- выполнение индивидуального плана по учебной практике с соблюдением установленных сроков выполнения в полном объеме.

При аттестации по учебной практике обучающиеся представляют комиссии следующие документы:

- дневник по учебной практике;

- письменный отчет о результатах выполнения по учебной практике, где обобщаются результаты выполнения заданий.

Дневник по учебной практике.

Дневник по учебной практике включает следующие документы (Приложение 1):

- титульный лист отчетной документации о прохождении учебной практики;

- титульный лист дневника практики;

- памятку руководителю практики, обучающемуся;

- направление на практику;

- рабочий график (план) проведения учебной практики обучающегося;

- индивидуальное задание на учебную обучающегося;

- краткое содержание работы;

- отзыв-характеристику руководителя учебной практики с оценкой освоения компетенций.

Индивидуальное задание на учебную практику обучающегося и краткое содержание этапов практики рабочего графика проведения учебной практики обучающегося заполняются с учетом пункта 7 рабочей программы практики.

Краткое содержание работы включает информацию о выполненной работе за календарную неделю практики.

После окончания учебной практики обучающийся предъявляет руководителю от университета заполненный в ходе практики дневник, написанный отчет и собранные материалы. Также обучающийся обязан явиться к руководителю учебной практики от университета в назначенные кафедрой вуза сроки для представления отчёта и дневника по учебной практике.

Практика считается завершенной при выполнении календарного плана в сроки, согласованные с руководителем от университета. Обучающийся полностью оформляет дневник, заверенный подписями руководителя практики от вуза и печатью организации.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию защиты отчета обучающегося о прохождении практики в форме зачета, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите отчета по практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Материалы практики (дневник, отчет и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

**Требования к структуре и содержанию отчета по учебной практике**

Отчет оформляется печатным способом на бумаге формата А4, в текстовом редакторе Microsoft Word. Подробные требования к отчету представлены в таблице 5.

Таблица 5

Требования к отчёту

|  |  |
| --- | --- |
| Название параметра | Требования к параметрам |
| Название шрифта | Times New Roman |
| Кегль шрифта | 14 (в таблицах допускается 12,в заголовках разделов – 14). |
| Межстрочный интервал | 1,5 (в таблицах – 1,0). |
| Отступ первой строки абзаца (красной строки | 1,25 см |
| Поля | левое – 3,0 см правое – 1,5 см верхнее – 2,0 см нижнее – 2,0 см |

Основными требованиями к изложению материалов отчета являются:

• четкость и логическая последовательность изложения;

• убедительность аргументации;

• краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

• конкретность изложения результатов работы;

• логичность и обоснованность выводов, рекомендаций и предложений. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Титульный лист отчета по учебной практике оформляется в соответствии с Приложением 2.

Отчет по учебной практике распечатывается на принтере, на одной стороне листа белой бумаги одного сорта плотностью 80 г/м2 формата А4 (297×210 мм) и помещается в пластиковый скоросшиватель.

В отчете необходимо предоставить информацию о целях и задачах учебной практики; нормативно-правовой и другой документации изученной на практике; освоенных методиках в ходе прохождения практики, о выполнении индивидуального задания.

Отчет по учебной практике, заверенный подписью обучающегося, руководителя практики от университета должен быть представлен в распечатанном и электронном видах.

Аттестация по учебной практике осуществляется комиссией, которая назначается внутренним распорядительным локальным актом института агробиотехнологий и землепользования.

Не позднее, чем за 10 календарных дней до проведения аттестации внутренним распорядительным актом структурного подразделения, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу обучающиеся оповещаются о предстоящей аттестации.

В последний день учебной практики обучающийся отчитывается о выполненных этапах работы.

По итогам аттестации комиссией дается оценка учебной практики обучающегося и определяется степень сформированности компетенций.

По результатам выполнения плана учебной практики обучающемуся выставляется итоговая оценка (зачтено). Зачет вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью членов комиссии, принимающих участие в собеседовании по итогам прохождения учебной практики.