Регламент прохождения практики и структура отчета.

По результатам учебной практики обучающийся составляет отчет о практике в соответствии с программой учебной практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) ее проведения и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от Кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения электронной версии отчета руководителем практики от Кафедры обучающемуся необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от органа власти или организации, заверить печатью.

Обучающийся должен сформировать отчет по практике и загрузить его в установленные сроки на org.fa.ru в формате\*.pdf , явиться на защиту отчета по учебной практике в установленные [сроки.](http://career.fa.ru/vidy-i-sroki-praktiki-v-20172018-uchebnom-godu)

Структура отчета по учебной практике:

**1) Титульный лист** с указанием вида (типа) практики – учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений), места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от Кафедры и базы практики, другими реквизитами. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе *заверяется печатью* организации.

**2) Рабочий график (план)** проведения учебной практики с подписями от Кафедры и от организации.

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы учебной практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения.

**3) Индивидуальное задание** прохождения учебной практики с подписями от Кафедры, от организации и обучающегося.

**4) Дневник** учебной практики с подписью руководителя практики от организации и *печатью* организации.

**5) Отзыв руководителя** практики от организации с подписью и *печатью* организации.

**6) Текстовая часть отчета (с приложениями)**.

Текстовая часть отчета прохождения практики содержит детальное изложение результатов прохождения учебной практики по видам выполняемых работ в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом). Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 5 стр.

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристика базы прохождения практики.

2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием учебной практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения учебной практики.

3. Перечень новых знаний, умений, практический опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения учебной практики.

В качестве **приложений** к отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной работы: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Защита отчета по учебной практике проводится по форме, установленной департаментом в соответствии с программой учебной практики.

При проведении аттестации учитывается степень выполнения рабочего графика (плана) и заключение (отзыв) руководителя от базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном опыте.

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется дифференцированная оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по учебной практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.