

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Во время прохождения учебной практики (междисциплинарного тренинга) обучающийся должен выполнить ряд предусмотренных рабочей программой учебной практики расчетно-графических заданий, а затем представить обобщённый систематизированный отчет в электронном и письменном виде.

Расчетно-графические задания выполняются с использованием табличного процессора Microsoft Excel.

При подготовке отчета необходимо придерживаться рекомендаций по структуре и оформлению.

Общий объем отчета по практике 45-50 страниц печатного текста (не считая приложений). Шрифт используемый в отчете - Times New Roman, межстрочный интервал полуторный, поля – 2 см.

Оформление отчета по учебной практике осуществляется с соблюдением следующих требований. Нумерация страниц в отчете должна быть сквозная. Первая страница - титульный лист, вторая - содержание, но на них номер не указывается. Рисунки и таблицы словом «Рис. __. __. » или «Табл. __. __» и нумеруют последовательно в пределах раздела, за исключением рисунков и таблиц, представленных в приложениях.

Текст должен быть проиллюстрирован аналитическими материалами и статистическими данными (таблицы, диаграммы, графики).

В тексте обязательно должны быть ссылки на все приложения к отчету и по цитируемому материалу на список используемых источников.

Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите.

При оценивании обучающегося учитываются: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками по организации информатизации, анализу информационной деятельности); содержание и качество оформления отчета; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.