

Требования к содержанию отчёта по практике.

Отчет по ознакомительной практике должен содержать :

1. Титульный лист
2. Задание на прохождение практики (рабочий план-график)
3. Содержание
4. Введение
5. Основная часть
 - 5.1. Информация об объекте и предмете деятельности на практике
 - 5.2. Инструкция по технике безопасности на объекте практики
6. Заключение
7. Список используемой литературы
8. Приложения (при наличии)

Объем отчета по ознакомительной практике не должен превышать 40 страниц формата А4 и должен быть пронумерован на всех страницах (кроме титульного листа). Текст отчета печатается черным шрифтом формата Times New Roman 12-14 кегль, междустрочный интервал задается двойной или полуторный. Отступ от новой строки должен равняться 1,25 пт. Каждый раздел должен иметь свое название. Новый раздел начинается с новой строки. До начала создания документа устанавливается отступы станицы: по левому полю 30мм, по правому полю 20мм, сверху и снизу отступ 20мм. Переносить слова не допустимо.

Титульный лист

В верхней части листа должно содержаться название учебного заведения, в средней части название отчета, сведения о студенте и руководителе, наименование оценки/зачета и дата оценки/зачета. В нижней части содержится информация о городе и годе защиты отчета по практике.

Введение

Во введении кратко формулируются цели и задачи практики, обосновывается актуальность отчета по практике. Коротко излагаются общие сведения

об организации прохождения практики.

Основная часть

Основная часть отчета по практике может состоять из нескольких разделов или пунктов. Например, можно описать структуру предприятия, обобщить материал и детально осветить процессы, которые были задействованы. Необходимо указать какую поддержку оказывали действующие сотрудники предприятия на протяжении срока практики. Могут быть сформулированы личные рекомендации по улучшению работы предприятия и предложены новые инновационные подходы.

Заключение

В заключении формулируются основные выводы и предложения по результатам прохождения практики.

Список используемой литературы

Список литературы может содержать ссылки на изучаемое оборудование и приборы, нормативную документацию, на основании которых выполнялись работы по практике, справочные источники информации, дополнившие изучаемый материал и методики.

Приложения

Приложения могут содержать копии каких-либо документов по работе предприятия, справочные материалы, годовые отчеты, графики, диаграммы, рисунки, таблицы и другие графические материалы. При создании приложений должны соблюдаться следующие стандарты:

- Каждое новое приложение начинается с чистой страницы. Сверху в центре пишется «ПРИЛОЖЕНИЕ» с причисленным к нему порядковым номером, соответствующим ссылке в тексте отчета. Под ним пишется заголовок приложения (начинается с прописной буквы с отдельной строки по центру).

- Нумерация приложений допускает использовать буквы русского (кроме о, ё, й, з,ь,ч,ъ,ы) или латинского алфавита (кроме букв I,O) . Если количество

приложений превышает количество букв одного из алфавитов, можно использовать арабские цифры.

-нумерация страниц приложений должна быть сквозной. Нумерация начинается с первой страницы приложения.