

## **1.1 .Отчет о практике.**

### **Методика написания, правила оформления и порядок защиты**

#### **а. Структура отчета по практике**

Содержание отчета по практике должно включать названия разделов с указанием страниц, с которых они начинаются. Никакие сокращения в отчете не допустимы, кроме специальных. Например, Таб., Рис. и т.д.

Книга регистрации практической подготовки оформляется на бланке установленной формы с указанием срока выполнения заданий и даты сдачи законченной работы, и прикрепляется к отчету по практике по содержанию отчета по практике.

Все разделы отчета должны соответствовать содержанию задания производственной практики.

Общий объем отчета, как правило, составляет не менее 50 страниц, машинописного текста.

Список литературы оформляется на отдельном листе в соответствии с ФГОСТ 26.02.03 «Судовождение ». Список используемой литературы указывается в обязательном порядке.

Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, заполненные формы отчетности, инструкции, фрагменты нормативных документов и т.д.).

Эти материалы включаются в приложения в целях сокращения основной части отчета по практике. Связь приложений с текстом работы осуществляется с помощью ссылок.

Содержание приложений, их объем и информационное качество, определяется по согласованию с руководителем отчета по практике.

## **в. Оформление текста отчета по практике**

Тест отчета должен быть напечатан и оформлен с применением ПЭВМ, на бумаге формата А4 (297x210 мм).

Страницы отчета должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста отчета и обозначаться только арабскими цифрами (1, 2, 3...). Номера проставляются в правом нижнем углу страницы. Титульный лист, который является первой страницей, не нумеруется. Все остальные страницы последовательно с 2 страницы нумеруются до последнего приложения.

Иллюстрации (таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц отчета.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 15 мм.

Отчет печатается шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал между строк – полуторный.

Отчет должен быть разбит на разделы, которые должны иметь порядковую нумерацию. В конце номера подраздела ставится точка, а потом пишется название раздела.

Заголовки разделов печатаются с заглавной буквы, через два-три межстрочных интервала от предыдущего и последующего текста.

Заголовки и подзаголовки разделов не подчеркивают, не выделяют каким-либо шрифтом.

Абзацы в тексте начинают с отступа от левого поля страницы, равного одному удару клавиши «Tab».

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять только пастой черного цвета.

Ссылки в тексте оформляются следующим образом: на таблицы, иллюстрации и формулы – обязательно сокращая слова (рис., табл.) и с

указанием их порядкового номера. Например, «... в табл. 1.5. приведены данные, характеризующие...».

При ссылке на источник в тексте указывают инициалы и фамилии автора и порядковый номер источника по списку литературы. При ссылке на литературный источник, приведенный по списку литературы, следует в квадратных скобках отразить порядковый номер литературного источника по списку и номер страницы, на которую делается ссылка. Практикант может оформить сноску содержательного характера. Для это следует сделать ссылку в тексте и на той же странице дать пояснения в конце страницы под чертой.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения в соответствии с международной системой единиц и допущенные к употреблению государственными стандартами России.

Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Значение каждого символа дают с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. После формулы ставится запятая, первая строка расшифровки начинается со слов «где» без двоеточия после него, если есть указывается размерность. Ссылка на источник формулы указывается только в предшествующем тексте.

Формулы нумеруют последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией от начала работы до конца.

Такие иллюстрации, как диаграммы, схемы, графики, фотографии обозначают словом «Рис...» и нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Например, Рис. 1.1., Рис.1.2. (рисунок первый первого раздела, рисунок второй первого раздела). Обязательно должно быть наименование схемы или рисунка, который указывается внизу.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц в приложении) в пределах раздела. Номер таблицы, как и

номер рисунка, состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы. Однако допускается и сквозная нумерация таблиц от начала работы до конца.

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами.

Приложения формата более А4 должны быть масштабированы по формату А4.

### **С. Защита отчета по практике**

Защиту отчета по практике проводит Заместитель директора по учебно-производственной работе, Начальник отдела практикой колледжа. Отчет вместе с книгой регистрации практической подготовки и характеристикой с места прохождения практики должен быть представлен , Начальник отдела практикой для первоначальной проверки и допуска к защите.

Если в работе есть ошибки или она не соответствует установленным требованиям, то работа к защите не допускается и возвращается на доработку.

Во время защиты студент должен уметь ответить на вопросы по своей работе, ссылаясь на приложения и нормативные документы. После защиты руководителем практики выставляется оценка.