



«\_\_\_\_\_»\_ 20\_ г.



## Оформление отчета по практике

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку- скоросшиватель в следующем порядке:

1. Титульный лист
2. Аттестационный лист
3. Дневник (*кратко записывается проделанная работа*)
4. Содержание
5. Текст по пунктам задания. (*Это пояснительная записка в виде ответов на ЗАДАНИЕ ПРАКТИКИ*).
6. Заключение (*в заключении краткие выводы по проделанной работе: что изучил, что узнал, что сам об этом думаешь*)
7. Приложения (*В приложение оформить пакет документов, регламентирующих перевозочный процесс и другие транспортные документы !!! ЗАПОЛНЕННЫЕ*).

### ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА

(введение, основная часть, заключение): отчет пишется от 1-го лица в повествовательной форме; оформляется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 на одной стороне с полями:

верхнее - 2 см. для проставления страниц;  
левое - 3 см. для переплета;  
правое - 1 см; нижнее - 2 см. для заметок руководителя.

Общий объем описательной части отчета приблизительно 20-25 страниц (введение, основная часть, заключение).

При распечатке на принтере предусматривается шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 12.

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами вверху страницы по центру листа, начиная с листа «Содержание», при этом идущие впереди листы учитываются при нумерации.

**Таблицы и рисунки следует помещать после первого**