# ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТАПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАМ

После прохождения практики студент оформляет отчёт, в котором обобщает результаты практики.

Структура отчета:

- Титульный лист – 1 стр.;

-Дневник практики – 1-3 стр.

- Содержание – 1 стр.;

- Текстовая часть отчета– от 15 стр.;

- Список использованных источников – 1 стр.;

- Приложение.

К отчету должны быть приложены следующие документы (бланки документов, размещены на сайте колледжа в разделе – для студентов/методические рекомендации):

- Аттестационный лист (Бланк находится на сайте колледжа);

- Договор по практике (Бланк выдается руководителем практики или специалистом по практике и трудоустройству);

- Отзыв-характеристика на студента (оформляется на фирменном бланке компании, с указанием рекомендованной оценки по итогам практики от работодателя, с подписью и печатью руководителя организации);

- Анкета работодателя (Бланк выдается руководителем практики или специалистом по практике и трудоустройству).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

- шрифтразмером 14 Times New Roman;

- межстрочный интервал – полуторный;

- отступ красной строки – 1,25;

- выравнивание основного текста по ширине.