Дневник

В течение всей практики обучающийся ежедневно производит записи в дневнике о прохождении практической подготовки.

При заполнении дневника практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета по итогам.

Отсчет

Обучающийся на основании дневника и других материалов составляет отчет о работе, выполненной во время ее прохождения.

В отчете должны быть отражены:

1. содержание работы в период практики;
2. степень выполнения индивидуального задания;
3. выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков и умений.

Отчет выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, в тестовом редакторе. Рекомендуется использовать следующие параметры:

1. тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14;
2. междустрочный интервал – полуторный;
3. абзацный отступ – 1,25 см;
4. размеры полей: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.
5. Текст форматируется по ширине с включением автоматического переноса слов
6. интервал между абзацами не добавлять.

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, второй – содержание и т.д. На первой и второй страницах номера не ставят. (Нумерация страниц – внизу по центру страницы)

Наименования таких структурных элементов работы как: содержание, введение, заключение, библиографический список, приложения, следует писать по центру и прописными буквами.

Каждую структурную часть отчета следует начинать с нового листа и отделять от последующего текста двумя одинарными интервалами.

Основная часть работы делится на разделы, подразделы. Разделы, подразделы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (1,25 см). Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой (например, 2.1).

Все иллюстрации отчета называются рисунками. Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки.

Иллюстрации должны иметь наименование. Слово «Рисунок» и наименование помещаются после самой иллюстрации с выравниванием по центру следующим образом:

Рисунок 1 – Блок-схема алгоритма программы

Общий объем отчета должен составлять 20-25 страниц. В приложении – графики, схемы, фрагменты кодов программы и т.д.

Основные разделы отчета:

Введение. Краткая характеристика современного состояния предметной области.

1. Описание предметной области. Наименование данного раздела может быть иным и отражать непосредственное содержание данного раздела.

2. Выполнение индивидуального задания. Дается описание конкретной задачи выполненной студентом в ходе практики. Название данного раздела должно быть изменено в соответствии с конкретной задачей выполняемой практикантом.

Заключение. Кратко перечисляется, что сделано в результате практики.

Библиографические ссылки. Текст отчета должен содержать библиографические ссылки. В перечне библиографических ссылок наименования источников указываются в порядке следования ссылок на них в тексте.

Библиографический список. Приводятся все литературные и нормативные источники, которые оформляются согласно правилам оформления письменных работ. На каждый источник должна быть хотя бы одна ссылка в тексте пояснительной записки.

Приложения. В состав приложений включаются, например: формы входных и выходных форм, распечатки экранных форм и содержимого справочных окон, листинги программ и др. На каждое приложение должны быть ссылки в тексте пояснительной записки.