

Отчёт о технологической практике

Структура отчёта о технологической практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Общая характеристика информационного проекта.

2. Характеристика и описание информационных инструментов, использованных в течение практики.

3. Характеристика и описание разделов и подразделов информационного проекта.

4. Индивидуальное задание

Заключение

Список использованных источников информации

Приложения

Титульный лист отчёта об учебной практике составляется по образцу, приведённому в приложении 2. Титульный лист отчета подписывается руководителями практики от предприятия и кафедры. Подпись руководителя от предприятия заверяется печатью предприятия (отдела технического обучения).

Во введении формулируется цель и задачи практики, оценивается актуальность создаваемых проектов.

Изложение вопросов программы необходимо осуществлять на фактическом материале конкретного информационного проекта. Данное изложение является пояснением к создаваемому информационному проекту. Обосновываются все принципиальные решения, использованные в данном проекте, включая оформление проекта.

В заключении обобщаются основные выводы и предложения студента по результатам прохождения практики.

Приложения к отчёту о практике включают:

- первичные материалы исходного проекта;
- материалы исходного проекта, переведённые студентом в информационную форму и представленный на DVD диске;
- материалы информационного проекта, представленные на DVD диске;
- листинги программ, скриншоты приложений, статистические данные, чертежи и схемы;
- отдельные материалы информационного проекта в бумажной или иной форме, концептуально дополняющие информационный проект.

В отчете должны содержаться ссылки на все приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой симметрично тексту.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчёта.

Список использованных источников информации включает в себя все источники информации (методическая литература, нормативные и инструктивные документы, техническая документация), записанные в порядке появления в отчёте ссылок на них. Список использованных источников информации оформляется в соответствии с правилами оформления списков литературы по ГОСТ 7.1-2003.

Текст отчета должен разделяться **на разделы, подразделы и пункты**. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всего отчета. Подразделы следует нумеровать в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен состоять из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. Структурные элементы записки следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной. Номер страницы проставляют арабскими цифрами посередине верхнего поля листа. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют

Все **иллюстрации** (фотографии, схемы, чертежи и пр.) именуются рисунками. Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование располагают посередине строки под самим рисунком. В конце названия рисунка точка не ставится. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте отчета, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2».

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Над таблицей слева без абзачного отступа помещают надпись "Таблица" с указанием порядкового номера таблицы и через тире приводят название таблицы с прописной буквы, которое подчёркивать не следует, например:

Таблица 2.5 - Перечень должностей аппарата управления

Таблицы следует помещать после первого упоминания о них в тексте.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы должны нумероваться арабскими цифрами в пределах всего отчёта или каждого раздела. Номер формулы следует заключать в скобки и помещать в крайнем правом положении на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. При

ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее номер в скобках, например: в формуле (2).

Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны приводиться непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где", двоеточие после него не ставят.

Отдельные разделы отчёта целесообразно представлять в качестве приложений или комментариев, размещённых в самом проекте. В отчёте запрещается прямое изложение учебных, методических, законодательных, нормативных и инструктивных материалов, за исключением ограниченного количества цитат, с обязательными ссылками на источники информации, с целью иллюстрации или обоснования конкретных положений и методов, использованных при создании проекта. Студент отвечает за достоверность информации, представленной в отчёте.

Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями по оформлению курсовых и дипломных работ. **Объём отчёта** без приложений, составляет не менее 10 страниц текста представленных в формате А4. Поле слева – 25 мм, поле справа – 10 мм, поля сверху и снизу 20 мм. Основной шрифт Times New Roman, кегль 14 п., нежирный, некурсив, межстрочный интервал - полуторный, отступ первой строки абзаца 12,5 мм.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ

Утверждаю
Руководитель предприятия

(Ф.И.О.)

(подпись, печать предприятия)

« ____ » _____ 20
Г.

Учреждение образования

«Белорусский государственный технологический университет»

Факультет информационных технологий

Кафедра информатики и веб-дизайна

Специальность 1-47 01 02 «Дизайн электронных и веб-изданий»

ОТЧЕТ

о производственной технологической практике

на _____
(наименование предприятия, сроки практики)

Исполнитель

студент ____ курса _____ группы _____
(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от предприятия

(должность, печать предприятия)

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от университета

(должность, уч. звание)

(подпись, дата).

(Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой _____