

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
ОГБПОУ «Инзенский государственный техникум
отраслевых технологий, экономики и права»

ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

по _____ практике

по профессиональному модулю

Сроки практики:

Фамилия

Имя, отчество

Специальность

Курс

Группа

Наименование базы практической подготовки:

Руководитель практики

от профильной организации:

подпись

расшифровка подписи

МП

Руководитель практики от техникума:

подпись

расшифровка подписи

Инза, 20__ г.

Требования к оформлению отчета по практике

1. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет – пакет документов с заданной информацией, подготовленной в соответствии с программой практики.
2. Структура отчета:
 - титульный лист установленной формы (Приложение 4);
 - содержание;
 - введение;
 - основное содержание отчета;
 - заключение;
 - список источников и литературы;
 - приложение.
3. Параметры страницы отчета:
 - формат – А4;
 - поля (верхнее – 20мм, нижнее – 10 мм, правое – 10мм, левое – 25мм);
 - обязательно нумерация страниц.
4. Оформление текста:
 - текст должен делиться на абзацы;
 - межстрочный интервал – 1,5;
 - абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25;
 - основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки – по центру;
 - гарнитура шрифта Times New Roman;
 - размер шрифта – 14 пт.
5. К отчету должны быть приложены соответствующие документы или копии, полученные в профильной организации и изученные обучающимся во время прохождения практики.
6. Формирование папки отчета:
 - путёвка – направление на практику;
 - аттестационный лист;
 - справка-подтверждение;
 - дневник практики;
 - отчет по практике.
7. В установленный срок обучающийся должен сдать пакет документов руководителю практики от техникума.