

Вимоги до звіту

Звіт з практики повинен відповідати програмі практики. Звіт оформлюється протягом періоду проходження практики та виконується на папері формату А4. Поля: ліворуч – 20 мм, праворуч – 20 мм, зверху – 20 мм, знизу - 20 мм; 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman, кегль – 14 пт. Текст пишеться на одній стороні аркуша. Робота повинна бути виконана друкованим способом. Обсяг роботи – 35-40 сторінок (без додатків).

До тексту звіту додаються відповідні додатки (посадові обов'язки, штатний розклад, графіки, таблиці, бланки документів тощо). Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних сторінках. Кожен додаток починається з нової сторінки. У правому верхньому кутку розміщується слово «Додаток». Додатки нумеруються з посиланням на них в основному тексті звіту.

Складові звіту з практики:

1. Титульний лист.
2. Щоденник проходження практики.
3. Характеристика від керівника бази практики з його підписом, що затверджений печаткою закладу.
4. Основна частина (виконання завдань практики).
5. Список використаної літератури.
6. Додатки (статистичні матеріали, фінансові звіти, схеми, нормативно-правові документи).

Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів.