

Вимоги до складання звіту з практики

Звіт з практики разом зі щоденником практики є основними документами, що свідчать про проходження здобувачем практики та виконання поставлених завдань.

Матеріали до складання звіту по практиці здобувач збирає під час практики відповідно до плану практики та індивідуального завдання. Зміст звіту повинен відповідати змісту виробничої практики.

Оформлення звіту по практиці виконується згідно ДСТУ 3008-2015. Титульний аркуш звіту має затверджену форму, електронний варіант аркуша здобувач отримує на кафедрі. Загальний об'єм звіту 25-30 сторінок.

Порядок розташування текстових та графічних матеріалів:

- титульний лист (стандартний бланк);
- реферат;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список посилань;
- додатки.

Вимоги до форматування тексту: поля: - ліве - 25 мм, верхнє, праве і нижнє - 20 мм; шрифт - 14 Times New Roman, інтервал - полуторний. Мова - українська. Інші вимоги - по ДСТУ 3008-2015 та ДСТУ 8302:2015.

Звіт складається наприкінці терміну практики. Його зміст узгоджується з керівником практики від кафедри та керівником практики від підприємства. На титульному аркуші мають бути:

- підпис здобувача;
- підпис керівника практики від підприємства;
- печатка підприємства (відділу кадрів або структурного підрозділу);
- підпис керівника практики від кафедри.

Після захисту звіту на титульному аркуші виставляється відповідна оцінка та підписи члени комісії.

Склад та зміст звіту з виробничої практики визначає керівник практики від кафедри.

Склад та зміст звіту з виробничої (переддипломної) практики визначає керівник кваліфікаційної роботи магістра відповідно до теми роботи (проекту) та графіку виконання робіт.