

Министерство образования Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»
(ГБПОУ ГТМАУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование
УП.05 профессионального модуля ПМ.05 «Проектирование и разработка
информационных систем»

2024 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 525, и примерной основной образовательной программой по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование с учётом Положения «О практической подготовке обучающихся», утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885, Министерством просвещения Российской Федерации №390 от 05 августа 2020 г. и с учётом требований работодателей.

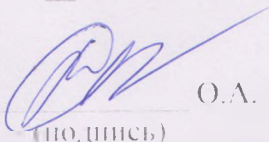
Организация - разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ГБПОУ ГТМАУ)

Разработчик: Куликов В.О., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ ГТМАУ

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии информационных дисциплин.

Протокол № _____ от _____ 202__ г.

Председатель цикловой комиссии

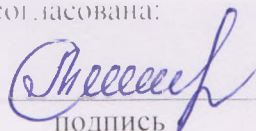


О.А. Митюгова

(подпись)

Рабочая программа учебной практики согласована:

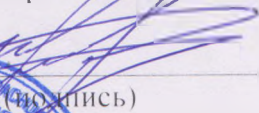
Заместитель директора по УР и ПМ



Т.Н. Маслова

подпись

Рабочая программа учебной практики согласована с представителем профильной организации:
ООО «Сервискомп»



А.С. Иванов

(подпись)



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей программы учебной практики	4
2.	Результаты освоения рабочей программы учебной практики	5
3.	Структура и содержание учебной практики	6
4.	Условия реализации рабочей программы учебной практики	9
5.	Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики	10
6.	Оформление результатов учебной практики	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование в части освоения квалификации «специалист по информационным системам» и основного вида (ВД): Проектирование и разработка информационных систем.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование в части базовой подготовки.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности обучающийся должен:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
ВД 5 Проектирование и разработка информационных систем	иметь практический опыт в: <ul style="list-style-type: none">– управлении процессом разработки приложений с использованием инструментальных средств;– обеспечении сбора данных для анализа использования и функционирования информационной системы;– программировании в соответствии с требованиями технического задания;– использовании критериев оценки качества и надежности функционирования информационной системы;– применении методики тестирования разрабатываемых приложений;– определении состава оборудования и программных средств разработки информационной системы;– разработке документации по эксплуатации информационной системы;– проведении оценки качества и экономической эффективности информационной системы в рамках своей компетенции;– модификации отдельных модулей информационной системы.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Реализация учебной практики организована в форме практической подготовки.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование по основным видам деятельности:

ВД 05 Проектирование и разработка информационных систем, необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
2	2
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 5.1	Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.
ПК 5.2	Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.
ПК 5.3	Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.
ПК 5.4	Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.
ПК 5.5	Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.
ПК 5.6.	Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.
ПК 5.7.	Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Виды работ	Содержание учебной практики	Количество часов по темам
1		3	4	5
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6. ПК 5.7.	ПМ. 05 Проектирование и разработка информационных систем	Выбор направления автоматизируемой области деятельности. Выбор требуемого программного обеспечения и разработка информационно-логической модели предметной области. Разработка и оформление технического задания на ИС. Разработка тестов для контроля правильности работы. Подготовка документов для отчета	Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Получение задания на учебную практику.	12
Выполнение сбора данных для анализа использования функционирования информационной системы;			30	
Осуществление выбора модели и средства построения информационной системы и программных средств			40	
Выполнение разработки проектной документации на информационную систему			32	
Использование методов тестирования в соответствии техническим заданием			18	
Формирование отчетной документации по результатам работ			6	
Дифференцированный зачёт			6	
	Всего		144	

3.1 Содержание учебной практики

Виды по учебной практике	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
ПМ. 05 Проектирование и разработка информационных систем		144
Виды работ: Выбор направления автоматизируемой области деятельности. Выбор требуемого программного обеспечения и разработка информационно-логической модели предметной области. Разработка и оформление технического задания на ИС. Разработка тестов для контроля правильности работы. Подготовка документов для отчета		144
<i>Вводное занятие</i>	1. . Определение целей и задач практики. Ознакомление студентов с программой практики и заданиями по каждой теме программы. 2. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами ведения документации, с требованиями к оформлению учебного текстового документа (отчета по практике).	12
<i>Выбор направления автоматизируемой области деятельности.</i>	Содержание: 3. Ознакомление практикантов с организацией. 4. Организация сбора информации 5. Обследование объекта автоматизации 6. Сбор данных для создания информационной системы	30
<i>Выбор требуемого программного обеспечения и разработка информационно-логической модели предметной области.</i>	Содержание: 7. Формирование требований пользователя к ИС 8. Определении состава оборудования разработки информационной системы 9. Определение программных средств разрабатываемой информационной системы 10. Осуществление выбора модели построения информационной модели 11. Построение информационной модели	40
<i>Разработка и оформление технического задания на ИС.</i>	Содержание 12. Использование инструментальных средств проектирования для разработки информационной системы 13. Заявки на разработку АИС (тактико-техническое задание). Составление технического задания. Составление технической документации. 14. Разработка и оформление проектных документов 15. Оформление программной документации, с использованием стандартов оформления 16. Разработка рабочей документации на информационную систему и её части. Составление пользовательских инструкций	32

1	2	3
<i>Разработка тестов для контроля правильности работы.</i>	Содержание:	18
	17. Использование критериев оценки надежности функционирования информационной системы.	
	18. Применение методики тестирования разрабатываемых приложений	
<i>Подготовка документов для отчета</i>	19. Проведение оценки качества и экономической эффективности информационной системы.	6
	Содержание 20. Оформление отчета по практике.	
Дифференцированный зачёт		6
Всего		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие полигона учебных баз практики.

4.2. Оснащение

Оборудование полигона и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- персональные компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная сеть;
- возможности доступа в Internet;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от структурного подразделения техникума - наличие высшего профессионального образования по специальности и трудового стажа по специальности не менее трех лет соответствующего профилю производственной практики.

4.5. Перечень учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Обязательная литература

1. Федорова, Г. Н. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности: учебное пособие / Г.Н. Федорова. – Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2022. – 336 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-906818-41-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896457> (дата обращения: 14.08.2024). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем: Учебное пособие / Гагарина Л.Г. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017 – 384 с.
2. Информационные системы предприятия: Учебное пособие / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016 – 283 с.
3. Перлова О.Н., Ляпина О.П., Гусева А.В. Проектирование и разработка информационных систем. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 256 стр.
4. Основы проектирования баз данных: учеб. пособие / О.Л. Голицына, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. – 416 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики. В результате освоения учебной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачёта.

Результатами прохождения учебной практики и объектами оценки являются умения, приобретенный первоначальный практический опыт, ПК и ОК. При прохождении УП.05 результаты обучения по ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем могут осваиваться как полностью (все умения, практический опыт, ПК и ОК), так и частично (часть умений, отдельный практический опыт, отдельные компетенции).

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики), наблюдение за выполнением видов работ на практике и контроль их качества, контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с рабочей программой и выполняемыми видами работ.

Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет, результаты которого оцениваются по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» выставляются преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» обучающемуся назначается дата повторной защиты.

При осуществлении оценивания результатов прохождения практики обучающимся, учитываются следующие критерии: соответствие отчета предъявляемым к нему требованиям и индивидуальному заданию, полнота ответов обучающегося на вопросы в ходе защиты отчета, проявленная находчивость обучающегося, отзыв руководителя с места прохождения практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся: оформил отчет в полном соответствии с требованиями техникума, индивидуальный план практики выполнил полностью / практически полностью (на 90 % и более), свободно отвечал на поставленные в ходе собеседования вопросы руководителя, показал высокий уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристика с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который: оформил отчет с незначительными отклонениями от требований, в большей степени (на уровне 80–90 %) выполнил индивидуальный план практики, на вопросы руководителя отвечал с незначительными затруднениями, показал уровень владения информацией, обобщенной в отчете о прохождении практики, выше среднего, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики в основном отвечающий требованиям, индивидуальный план практики выполнил более чем на 60 %, на вопросы руководителя отвечал с затруднениями, показал средний уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики, несоответствующий требованиям кафедры, индивидуальный план практики был выполнен менее чем на 60 %, на вопросы руководителя не отвечал или отвечал с явными затруднениями, показал низкий уровень владения информацией из своего отчета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 5.1 Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему	Полнота сбора и обработки исходной информации с помощью инструментальных средств. Соответствие анализа предметной области требованиям заказчика.	Дифференцированный зачет
ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.	Обоснование математического алгоритма решения задачи по обработке информации. Соответствие математического алгоритма требованиям стандартов	
ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.	Полнота разработанного проекта подсистем безопасности информационной системы.	
ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.	Соответствие вариантов решения требованиям клиента. Соответствие разработки модуля информационной системы правилам создания программ на языках структурного, объектно-ориентированного программирования и языка сценариев. Соответствие документации требованиям задания. Правильность оценки качества разработанных модулей по выбранным метрикам качества.	
ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.	Соответствие алгоритма тестирования информационной системы выбранным методам. Обоснование выбора методики тестирования информационной системы.	
ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.	Соответствие технической документации стандартам оформления документации.	
ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.	Обоснование сформированных критериев для оценки качества информационных систем. Соответствие оценки качества информационной системы выбранным критериям. Обоснование направлений модернизации информационной системы.	

Контрольные вопросы для дифференцированного зачета.

1. Основные понятия и определения ИС. Жизненный цикл информационных систем
2. Организация и методы сбора информации.
3. Постановка задачи обработки информации. Основные виды, алгоритмы и процедуры обработки информации.
4. Основные модели построения информационных систем, их структура, особенности и области применения.
5. Сервисно - ориентированные архитектуры. Анализ интересов клиента. Выбор вариантов решений
6. Методы и средства проектирования информационных систем. Case-средства для моделирования деловых процессов (бизнес-процессов).
7. Принципы построения модели IDEF0: контекстная диаграмма, субъект моделирования, цель и точка зрения.
8. Диаграммы IDEF0: диаграммы декомпозиции, диаграммы дерева узлов, диаграммы только для экспозиции (FEO).
9. Особенности информационного, программного и технического обеспечения различных видов информационных систем. Экспертные системы. Системы реального времени
10. Оценка экономической эффективности информационной системы. Стоимостная оценка проекта.
11. Основные процессы управления проектом. Средства управления проектами
12. Основные понятия качества информационной системы. Национальный стандарт обеспечения качества автоматизированных информационных систем. Стандарты группы ISO.
13. Методы контроля качества в информационных системах.
14. Автоматизация систем управления качеством разработки.
15. Обеспечение безопасности функционирования информационных систем
16. Перечень и комплектность документов на информационные системы согласно ЕСПД и ЕСКД.
17. Предпроектная стадия разработки.
18. Построение и оптимизация сетевого графика.
19. Проектная документация. Техническая документация. Отчетная документация
20. Пользовательская документация
21. Самодокументирующиеся программы.
22. Структура CASE-средства. Структура среды разработки. Основные возможности.
23. Основные инструменты среды для создания, исполнения и управления информационной системой.
24. Система контроля версий: совместимость, установка, настройка
25. Обеспечение кроссплатформенности информационной системы
26. Интегрированные среды разработки для создания независимых программ.
27. Особенности объектно-ориентированных и структурных языков программирования.
28. Средства построения информационной системы и программных средств.
29. Построение архитектуры проекта. Шаблон проекта
30. Определение конфигурации информационной системы.
31. Формирование репозитория проекта, определение уровня доступа в системе контроля версий.
32. Мониторинг разработки проекта. Сохранение версий проекта
33. Требования к интерфейсу пользователя. Принципы создания графического пользовательского интерфейса (GUI).
34. Понятие спецификации языка программирования. Синтаксис языка программирования.
35. Отладка приложений. Организация обработки исключений.
36. Виды, цели и уровни интеграции программных модулей.
37. Транспортные протоколы. Стандарты форматирования сообщений.

38. Спецификация настроек типовой ИС.
39. Виды и методы тестирования (в том числе автоматизированные)
40. Тестовые сценарии, тестовые варианты. Оформление результатов тестирования
41. Инструментарии анализа качества программных продуктов в среде разработки.
42. Методы и способы идентификации сбоев и ошибок.
43. Выявление ошибок системных компонентов.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Требования к содержанию и оформлению дневника.

Во время прохождения практики обучающийся должен вести дневник, в котором ежедневно описывает все виды деятельности и характер их исполнения. Дневник проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от образовательной организации, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии). Кроме того, руководителем практики от образовательной организации в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения обучающимся практики.

6.2 Требования к содержанию и структуре отчета.

По окончании учебной практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от образовательной организации. Отчет должен содержать анализ, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в техникуме.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета по практике
2. Содержание. В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается
3. Введение. В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики.
4. Основная часть. Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.
5. Заключение. В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.
6. Библиографический список. В «СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указаниями рекомендации.
7. Приложения. В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

6.3. Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики.

1. Объем отчета по практике должен составлять не более 15-20 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.
2. Текст отчета по практике выполняется в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, список использованных источников и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.