

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 54.02.01 Дизайн (по отраслям)  
профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по профессии 19601 Швея

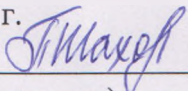
2024-2025 учебный год

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1568 от 09.12.2016 г., и примерной основной образовательной программой по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 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.

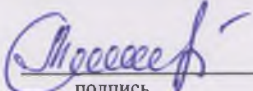
Организация - разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ГБПОУ ГТМАУ)

Разработчик: Ошейко С.Н., преподаватель высшей квалификационной категории, ГБПОУ ГТМАУ

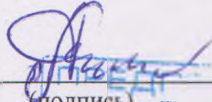
Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин сферы услуг

Протокол № 10\_\_ от «16» мая 2024\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии  (Шахова Т.Н.)  
(подпись)

Рабочая программа учебной практики согласована:

Заместитель директора по УР и ПМ  Т.Н. Маслова  
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
ИП А.Ю. Давитян, Ателье по пошиву авторской одежды из кожи и меха «IREN»

 / Давитян А.Ю./  
(подпись) ПРИМАТЕЛЬ  
ДАВИТЯН  
АРМЕН ЮРБЕЕ  
ИНН 26  
ОГРН 104262534900082  
МП

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения квалификации «Специалист» и основного вида (ВД):

ВД 06. Выполнение работ по профессии 19601 Швея.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям) 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 06. Выполнение работ по профессии 19601 Швея.	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>выполнение операций вручную или на машинах, автоматическом или полуавтоматическом оборудовании по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов; контроле соответствия цвета деталей, изделий, ниток, прикладных материалов; контроле качества кроя и качество выполненных операций;</p> <p>устранении мелких неполадок в работе оборудования;</p> <p>соблюдение правил безопасного труда</p> <p>уметь:</p> <p>выполнять операции вручную или на машинах, автоматическом или полуавтоматическом оборудовании по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов; контролировать соответствие цвета деталей, изделий, ниток, прикладных материалов; контролировать качество кроя и качество выполненных операций;</p> <p>устранять мелкие неполадки в работе оборудования;</p> <p>соблюдать правила безопасного труда.</p>

## 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 144 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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.06 Выполнение работ по профессии 19601 Швея, по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям) по основным видам деятельности:

ВД 06 Выполнение работ по профессии 19601 Швея

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
2	2
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ПК 6.1	Выполнять операции вручную или на машинах, автоматическом или полуавтоматическом оборудовании по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов
ПК 6.2	Контролировать соответствие цвета деталей, изделий, ниток, прикладных материалов
ПК 6.3	Контролировать качество кроя и качество выполненных операций.
ПК 6.4	Устранять мелкие неполадки в работе оборудования
ПК 6.5	Соблюдать правила безопасного труда

### 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 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ПК 6.5	ПМ.06 Выполнение работ по профессии 19601 Швей»	<b>Тема 1.</b> Вводное учебное занятие. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности	Первичное ознакомление с программой учебной практики: её целями и задачами, режимом работы, перечнем основных и дополнительных работ во время прохождения практики. Ознакомление с обязанностями практикантов.	6
		<b>Тема 2.</b> Изучение и анализ этапов технологического процесса создания швейных изделий	Ознакомление с этапами технологического процесса создания швейных изделий	6
		<b>Тема 3</b> Ознакомление с оборудованием, приспособлениями, инструментами, ассортиментом материалов с учетом их формообразующих свойств	Ознакомление с оборудованием, инструментами и приспособлениями. ассортиментом материалов с учетом их формообразующих свойств.	6
		<b>Тема 4</b> Изучение технологии пошива изделий с учетом технических условий	Ознакомление с технологией пошива изделий с учетом технических условий	6
		<b>Тема 5</b> Выполнение ручных и машинных операций	Отработка навыков выполнения тренировочных машинных операций. Выполнение тренировочных ручных операций.	18
		<b>Тема 6</b> Выполнение работ начальной обработки деталей изделия	Отработка навыков по выполнению работ по начальной обработке деталей изделия	18
		<b>Тема 7</b> Выполнение работ по обработке мелких деталей	Отработка навыков по выполнению работ по обработке мелких деталей.	24
		<b>Тема 8</b>	Отработка навыков по выполнению работ по	36

	Выполнение работ по обработке деталей и узлов изделий	обработке деталей и узлов изделий	
	<b>Тема 9</b> Выполнение операций по влажно-тепловой обработке и окончательной отделке	Отработка навыков по выполнению операций по влажно-тепловой обработке и окончательной отделке	<b>12</b>
	<b>Тема 10</b> Оформление отчетных документов	Оформление отчетных документов. Обработка данных по практике. Распечатка фотоотчета или создание презентации.	<b>6</b>
		Дифференцированный зачёт	<b>6</b>
	Всего		<b>144</b>

### 3.1 Содержание учебной практики

Виды по учебной практике	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.06 Выполнение работ по профессии 19601 Швея»</b>		<b>144</b>
<b>Виды работ:</b> Вводное учебное занятие. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности Изучение и анализ этапов технологического процесса создания швейных изделий Ознакомление с оборудованием, приспособлениями, инструментами, ассортиментом материалов с учетом их формообразующих свойств Изучение технологии пошива изделий с учетом технических условий Выполнение ручных и машинных операций Выполнение работ начальной обработки деталей изделия Выполнение работ по обработке мелких деталей Выполнение работ по обработке деталей и узлов изделий Выполнение операций по влажно-тепловой обработке и окончательной отделке Оформление отчетных документов		144
<i>Вводное занятие</i>	Первичное ознакомление с программой учебной практики: её целями и задачами, режимом работы, перечнем основных и дополнительных работ во время прохождения практики. Ознакомление с обязанностями практикантов.	6
<b>Изучение и анализ этапов</b>	Содержание:	6

технологического процесса создания швейных изделий	1. Ознакомление с этапами технологического процесса создания швейных изделий	
Ознакомление с оборудованием, приспособлениями, инструментами, ассортиментом материалов с учетом их формообразующих свойств	Содержание:	6
	1. Ознакомление с оборудованием, инструментами и приспособлениями. ассортиментом материалов с учетом их формообразующих свойств.	
Ознакомление с технологией пошива изделий с учетом технических условий	Содержание:	6
	1. Изучение технологии пошива изделий с учетом технических условий	
Выполнение ручных и машинных операций	Содержание:	18
	1. Отработка навыков выполнения тренировочных машинных операций. Выполнение тренировочных ручных операций.	
Выполнение работ начальной обработки деталей изделия.	Содержание:	18
	1. Отработка навыков по выполнению работ по начальной обработке деталей изделия.	
Выполнение работ по обработке мелких деталей.	Содержание:	24
	1. Отработка навыков по выполнению работ по обработке мелких деталей.	
Выполнение работ по обработке деталей и узлов изделий	Содержание:	36
	1. Отработка навыков по выполнению работ по обработке деталей и узлов изделий	
Выполнение операций по влажно-тепловой обработке и окончательной отделке	Содержание:	12
	1. Отработка навыков по выполнению операций по влажно-тепловой обработке и окончательной отделке	
Оформление отчетных документов	Содержание:	6
	1. Оформление отчетных документов. Обработка данных по практике. Распечатка фотоотчета или создание презентации.	
Дифференцированный зачёт		6
<b>Всего</b>		<b>144</b>



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Учебная практика проводится на базе учебных мастерских ГБПОУ ГТМАУ.

Для реализации учебной практики используются оборудованные мастерские:

#### **Мастерская швейная**

Столы ученические, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя, ученическая доска. Швейные машины, приспособления инструменты, стол раскроя, стеллажи, манекены.

Технические средства:

- Линейки, линейка закройщика, сантиметровые ленты, ножницы; лекала бумажные, картон; бумага; ткань, клей, клей-пистолет, стержни, наглядные пособия.

### **4.2. Общие требования к организации учебной практики**

Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения.

### **4.3. 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.

### **4.4. Список рекомендуемых источников**

1. Асанова, Л. А. Технологическая обработка узлов швейных изделий : учебно-методическое пособие для СПО / Л. А. Асанова, Э. А. Ислямова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 163 с. — ISBN 978-5-4497-1871-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/126156> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Юргель, Е. А. Оборудование швейного производства. Лабораторный практикум : пособие / Е. А. Юргель. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 148 с. — ISBN 978-985-503-532-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/67670> (дата обращения: 30.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

### **3.2.2.Дополнительные источники**

1. Начальная обработка деталей швейных изделий. В 2-х частях. Ч. 1 : учебное пособие для СПО / составители Н. Г. Москаленко, Е. А. Слюсарева. — Саратов: Профобразование, 2021. — 85 с. — ISBN 978-5-4488-1164-7 (ч. 1), 978-5-4488-1165-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/105145> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. Начальная обработка деталей швейных изделий. В 2-х частях. Ч. 2 : учебное пособие для СПО / составители Н. Г. Москаленко, Е. А. Слюсарева. — Саратов :

Профобразование, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-4488-1162-3 (ч. 2), 978-5-4488-1165-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105146> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

3. Максимюк, Е. В. Материаловедение швейного производства : учебное пособие / Е. В. Максимюк. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 220 с. — ISBN 978-985-503-933-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94318> (дата обращения: 29.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатами прохождения учебной практики и объектами оценки являются умения, приобретенный первоначальный практический опыт, ПК и ОК. При прохождении УП.01 результаты обучения по ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств» 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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВП)</b>	<b>Показатели оценки результатов практики</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 6.1. Выполнять операции вручную или на машинах, автоматическом или полуавтоматическом оборудовании по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов	Выполнение операций вручную или на машинах, автоматическом или полуавтоматическом оборудовании по пошиву деталей, узлов, изделий из текстильных материалов.	Текущий контроль выполнение заданий учебной практики, экспертная оценка.  Промежуточный диф.зачет
ПК 6.2. Контролировать соответствие цвета деталей, изделий, ниток, прикладных материалов	Контроль соответствия цвета, деталей, изделий, ниток, прикладных материалов.	Текущий контроль выполнение заданий учебной практики, экспертная оценка.  Промежуточный диф.зачет
ПК 6.3. Контролировать качество кроя и качество выполненных операций.	Контроль качества кроя. Контроль качества выполненных операций.	Текущий контроль выполнение заданий учебной практики, экспертная оценка. Промежуточный диф.зачет
ПК 6.4. Устранять мелкие неполадки в работе оборудования	Устранение неполадок в работе оборудования	Текущий контроль выполнение заданий учебной практики, экспертная оценка.  Промежуточный диф.зачет
ПК 6.5. Соблюдать правила безопасного труда	Соблюдение правил безопасного труда	Текущий контроль выполнение заданий учебной практики, экспертная оценка.  Промежуточный диф.зачет

## Контрольные вопросы для дифференцированного зачета.

1. Технологией изготовления швейных изделий.
2. Техника безопасности и пожарная безопасность.
3. Пакет confeccionированных материалов.
4. Контроль качества выполняемых операций.
5. Неполадки в работе оборудования.
6. Соответствие цвета деталей, изделий, ниток, прикладных материалов.
7. Соединительные швы.
8. Начальная обработка деталей одежды.
9. Ручные операции.
10. Машинные операции.
11. Ассортимент прикладных материалов.
12. Контрольные знаки в изготовлении изделий.
13. Прокладка в изделии.
14. Нетканые утепляющие материалы и применение.
15. Виды накладных карманов.
16. Симметричность деталей.
17. Ассиметричность деталей.
18. Технические условия при изготовлении швейных изделий.
19. Сортность изделий.
20. Декоративные элементы в одежде. Утилитарная функция.
21. Функциональное назначение карманов.
22. Ассортимент швейных изделий.
23. Мелкие детали в одежде.
24. Детали и узлы в изделии.
25. Техническое описание модели.
26. Назначение шаблонов, лекал в изготовлении изделий.
27. Виды прорезных карманов, назначение.
28. Назначение контрольных знаков при расположении деталей, на скрое или крое.
29. Упрочнение деталей изделия.
30. Виды воротников.
31. Клеевые материалы для обработки изделий.
32. Варианты обработки низа в изделиях.
33. Нормативно-технические документы, устанавливающие комплекс требований к продукции конкретных типов, марок, артикулов.
34. Виды застёжек в одежде.
35. Подкладки в изделиях.
36. Ассортимент воротников в одежде.
37. Виды рукавов.

## 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 ИСТОЧНИКАХ» 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.