

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магomedович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 25.04.2023 14:49:21

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

## Рабочая программа практики Тип практики

# Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы

Закреплена за кафедрой	Кафедра безопасности и экологии горного производства	
Направление подготовки	20.04.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	
Профиль	Управление природоохранными инновациями	
Вид практики	Производственная	
Способ проведения практики		
Форма проведения практики	дискретно	
Квалификация	<b>Магистр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>12 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	432	Формы контроля в семестрах:
в том числе:		зачет с оценкой 4
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	432	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	432	432	432	432
Итого	432	432	432	432

Программу составил(и):

*д.э.н., Стоянова Инна Анатольевна*

Рабочая программа

**Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы**

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - магистратура Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 20.04.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

, 20.04.01-МТБ-22-2.plx Управление природоохранными инновациями, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 22.09.2022, протокол № 8-22

Утверждена в составе ОПОП ВО:

, Управление природоохранными инновациями, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 22.09.2022, протокол № 8-22

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра безопасности и экологии горного производства**

Протокол от г., №

Руководитель подразделения д.т.н., проф. Коликов К.С.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Цель - развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения программы, в процессе работы на предприятиях различных организационно-правовых форм.
1.2	Задачами практики являются:
1.3	- получение и закрепление навыков сбора, обработки и анализа данных;
1.4	- развитие дополнительных профессиональных навыков моделирования принятия управленческих решений;
1.5	- работа с открытыми источниками информации и специализированными базами данных;
1.6	- применение навыков работы в группе,
1.7	- подготовка аналитических материалов с использованием стандартных программных продуктов;
1.8	- сбор и обработка информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы.

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б2.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Измерение и контроль в обеспечении экологической и промышленной безопасности	
2.1.2	Инновации и управление проектами	
2.1.3	Малые формы природоохранных инноваций	
2.1.4	Основы металлургии	
2.1.5	Оценка аэрологических и экологических рисков горных предприятий	
2.1.6	Регулирование и развитие системы особо охраняемых природных территорий	
2.1.7	Сохранение экосистем и биологического разнообразия	
2.1.8	Технологии и материалы для устойчивого развития	
2.1.9	Экологические и природоохранные стартапы	
2.1.10	Водопользование муниципальных образований	
2.1.11	Государственное регулирование природопользования	
2.1.12	Инженерная защита окружающей среды	
2.1.13	Корпоративные стратегии устойчивого развития	
2.1.14	Обращение с ТБО: политика и технологии	
2.1.15	Охрана атмосферы в мегаполисах	
2.1.16	Техногенные отходы и минеральное сырье	
2.1.17	Технологии и средства защиты атмосферы	
2.1.18	Технологии очистки промышленных стоков	
2.1.19	Альтернативная энергетика	
2.1.20	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
2.1.21	Основы горного дела	
2.1.22	Природоохранные аспекты регионального развития	
2.1.23	Природоохранные основы энергетической политики	
2.1.24	Экологическое право и политика	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	

**ПК-2: Способен проводить научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки по отдельным разделам темы**

**Уметь:**

ПК-2-У1 проводить научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

**ПК-3: Способен управлять научно-исследовательской и инновационной природоохранной деятельностью организации**

**Уметь:**

ПК-3-У1 определять основные направления научно-исследовательской и инновационной природоохранной деятельности организации

**ПК-1: Способен разрабатывать и проводить мероприятия по повышению эффективности природоохранной деятельности организации**

**Уметь:**

ПК-1-У1 разрабатывать мероприятия по повышению эффективности природоохранной деятельности организации
<b>ОПК-4: Способен проводить обучение по вопросам безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды</b>
<b>Уметь:</b>
ОПК-4-У1 применять на практике знания в области безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды
<b>ОПК-5: Способен разрабатывать нормативно-правовую документацию сферы профессиональной деятельности в соответствующих областях безопасности, проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями</b>
<b>Уметь:</b>
ОПК-5-У1 проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов
<b>ПК-2: Способен проводить научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки по отдельным разделам темы</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-2-В1 навыками сбора и анализ значительного объема данных и использования их в научно-исследовательской деятельности
<b>ПК-1: Способен разрабатывать и проводить мероприятия по повышению эффективности природоохранной деятельности организации</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-1-В1 практическими навыками реализации мероприятий по повышению эффективности природоохранной деятельности организации
<b>ОПК-5: Способен разрабатывать нормативно-правовую документацию сферы профессиональной деятельности в соответствующих областях безопасности, проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями</b>
<b>Владеть:</b>
ОПК-5-В1 навыками применения знаний в области управление проектами, рисками и изменениями
<b>ОПК-4: Способен проводить обучение по вопросам безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды</b>
<b>Владеть:</b>
ОПК-4-В1 навыками проведения обучения по вопросам безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды
<b>ПК-3: Способен управлять научно-исследовательской и инновационной природоохранной деятельностью организации</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-3-В1 навыками управления научно-исследовательской и инновационной природоохранной деятельностью организации

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Организационно-подготовительный этап прохождения преддипломной практики</b>							
1.1	Проведение организационного собрания. Получение индивидуального задания по преддипломной практики. Изучение информации об объекте и предмете практики. /Ср/	4	50	ОПК-5-У1 ОПК-5-В1 ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-1-У1 ПК-1-В1 ПК-3-У1 ПК-3-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2			Р1

1.2	Согласование на предприятии индивидуального задания на преддипломную практику и планируемых результатов. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка предприятия. /Ср/	4	50	ОПК-5-У1 ОПК-5-В1 ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-1-У1 ПК-1-В1 ПК-3-У1 ПК-3-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2			Р1
<b>Раздел 2. Выполнение задания, сбор и анализ материала</b>								
2.1	Изучение методических, нормативно-правовых и отчетных материалов в соответствии с индивидуальным заданием практики. Сбор и анализ материалов о деятельности предприятия в соответствии с индивидуальным заданием и для выполнения выпускной квалификационной работы. /Ср/	4	200	ОПК-5-У1 ОПК-5-В1 ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-1-У1 ПК-1-В1 ПК-3-У1 ПК-3-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2			Р2
<b>Раздел 3. Подготовка и защита отчета о прохождении преддипломной практики</b>								
3.1	Формирование отчета о выполнении индивидуального задания по преддипломной практике. Защита отчета. /Ср/	4	132	ОПК-5-У1 ОПК-5-В1 ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-1-У1 ПК-1-В1 ПК-3-У1 ПК-3-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2		КМ1	Р3

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
--------	-------------------------	------------------------------------	------------------------

KM1	Защита отчета по практике	ОПК-5-У1;ОПК-5-В1;ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-1-У1;ПК-1-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1;ПК-3-У1;ПК-3-В1	<p>По практике предусматриваются следующие формы отчетности: заполненный и подписанный дневник по практике, письменный отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- путевку-удостоверение (остается в организации);</li> <li>- индивидуальное задание на период практики и отзыв руководителя практики от кафедры;</li> <li>- согласованный календарный план прохождения практики с заключением руководителя практики от профильной организации о получении обучающимся первичных профессиональных навыков в период прохождения практики.</li> </ul> <p>Руководитель практики от профильной организации по окончании практики дает в дневнике характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Подпись руководителя практики заверяется печатью профильной организации. Аналогичное заключение по результатам практики дает и руководитель практики от кафедры.</p> <p>По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Примерная структура отчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- титульный лист;</li> <li>- оглавление;</li> <li>- введение (формируются цель и задачи практики, прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики, анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике);</li> <li>- основная часть (включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики);</li> <li>- заключение (приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации);</li> <li>- список использованных источников;</li> <li>- приложение (содержит копии документов, изученных студентом при прохождении практики).</li> </ul> <p>Отчет по итогам практики вместе с дневником практики предоставляется руководителю практики от кафедры не позднее, чем за десять дней до защиты.</p> <p>Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</p> <p>Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.</p>
<b>5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)</b>			
Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Подготовительный этап	ОПК-5-У1;ОПК-5-В1;ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-1-У1;ПК-1-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1;ПК-3-У1;ПК-3-В1	Цели и задачи практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Описание объекта исследования в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы
P2	Основной этап	ОПК-5-У1;ОПК-5-В1;ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-1-У1;ПК-1-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1;ПК-3-У1;ПК-3-В1	Сбор фактического материала, статистическая обработка и систематизация результатов собственных исследований по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием.

P3	Заключительный этап	ОПК-5-У1;ОПК-5-В1;ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-1-У1;ПК-1-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1;ПК-3-У1;ПК-3-В1	Подготовка и оформление отчета по практик
----	---------------------	---	---

### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен не предусмотрен.

### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

По преддипломной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Шкала оценивания результатов преддипломной практики практики:

"Отлично" - соответствие содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран в полном объеме); индивидуальное задание выполнено полностью; структурированность не нарушена (есть четкость и последовательность в изложении собранного материала, проведенного анализа и сделанных выводов); сроки сдачи отчета не нарушены; на защите отчета о прохождении преддипломной практики обучающийся демонстрирует системность и глубину полученных знаний, дает развернутые ответы на дополнительные вопросы.

"Хорошо" - соответствие содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран в полном объеме); индивидуальное задание выполнено полностью; структурированность нарушена (нет четкости и последовательности в изложении, собранного материала и проведенного анализа, выводы сделаны); нарушены сроки сдачи отчета; на защите отчета о прохождении преддипломной практики обучающийся демонстрирует полученные знания; отвечает ответы на дополнительные вопросы.

"Удовлетворительно" - соответствие содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран в полном объеме); индивидуальное задание выполнено полностью; структурированность нарушена (нет последовательность в изложении собранного материала и проведенного анализа, выводы не сделаны); нарушены сроки сдачи отчета; на защите отчета о прохождении преддипломной практики обучающийся демонстрирует фрагментарные знания; опускает ошибки, отвечая на дополнительные вопросы.

"Не удовлетворительно" - несоответствие содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран не в полном объеме); индивидуальное задание выполнено лишь частично; нарушена структурированность (нет последовательность в изложении собранного материала и проведенного анализа, выводы не сделаны); сроки сдачи отчета нарушены; на защите отчета о прохождении преддипломной практики обучающийся не может продемонстрировать владение минимально необходимой терминологией, допускает грубые логические ошибки, отвечая на дополнительные вопросы.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Березовская М. В., Феофанов Н. Ю.	Корпоративные финансы: практикум	Электронная библиотека	Омск: Омская юридическая академия, 2015
Л1.2	Цибулькикова В. Ю.	Корпоративные финансы: учебное пособие	Электронная библиотека	Томск: Эль Контент, 2014
Л1.3	Глушецкий А. А.	Открытые и закрытые корпорации. Особенности оборота долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью: правовой и экономический аспекты: монография	Электронная библиотека	Москва: Статут, 2017

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Сидоров О. В.	Инвестиционная стратегия корпорации: практическое пособие	Электронная библиотека	Москва: Лаборатория книги, 2009
Л2.2	Асаул А. Н., Павлов В. И., Бескиерь Ф. И., Мышко О. А.	Менеджмент корпорации и корпоративное управление: монография	Электронная библиотека	Санкт-Петербург: Гуманистика, 2006
Л2.3	Акмаева Р. И., Епифанова Н. Ш.	Экономика организаций (предприятий): учебное пособие	Электронная библиотека	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2018

**6.1.3. Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
ЛЗ.1	Левочкина Н. А.	Преддипломная практика: методические указания: методическое пособие	Электронная библиотека	Москва: Директ-Медиа, 2013
ЛЗ.2	Ханнанова-Фахрулдинова Л. Р., Гарипова Г. И., Махоткина Л. Ю.	Учебная, производственная и преддипломная практики: учебно-методическое пособие	Электронная библиотека	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Э1	Электронный читальный зал. НТБ НИТУ "МИСиС"	<a href="http://lib.misis.ru/links.html">http://lib.misis.ru/links.html</a>
Э2	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>

**6.3 Перечень программного обеспечения**

П.1	MS Teams
П.2	LMS Canvas
П.3	Microsoft Office

**6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

И.1	Университетская информационная система РОССИЯ - <a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>
И.2	Портал Электронная библиотека: диссертации - <a href="http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/">http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</a>
И.3	Электронная библиотека РГБ (полные тексты) - <a href="http://orel.rsl.ru/">http://orel.rsl.ru/</a>
И.4	Справочная правовая система Консультант-Плюс - <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
И.5	Информационно-правовой портал "Гарант" - <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
И.6	Федеральная служба государственной статистики - <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
И.7	ММВБ - <a href="http://www.micex.ru">www.micex.ru</a>
И.8	МВФ - <a href="http://www.imf.org/external/index.htm">http://www.imf.org/external/index.htm</a>
И.9	Всемирный банк - <a href="http://www.worldbank.ru/">http://www.worldbank.ru/</a>
И.10	Международная торговая статистика - <a href="https://www.trademap.org/">https://www.trademap.org/</a>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Ауд.	Назначение	Оснащение
Читальный зал №4 (Б)		комплект учебной мебели на 20 рабочих мест, компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
УА-ООУ	Учебная аудитория образовательной организации-участника	в соответствии с требованиями к содержанию дисциплины

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНИМ БАЗАМ ПРАКТИК (НИР)**

Базой производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут служить организации (предприятия), которые связаны с профилем ОПОП ВО и могут предоставить студенту ознакомление с работой предприятия, организовать сбор данных, обеспечить безопасное прохождение практики, выделить уполномоченное лицо для сопровождения студента в процессе практики. Таким образом, база практики формируется из следующих организаций (предприятий): некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, научные и образовательные организации, органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, институты гражданского общества, общественные организации. Допускается проведение практики на базе Университета. Студентам разрешается проходить практику в организации по своему выбору, с которой необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого, не позднее, чем за 2 месяца, до начала практики, обучающиеся должны предоставить на кафедру договор, подписанный со стороны организации (предприятия), либо гарантийное письмо за подписью руководителя организации (предприятия). Также допускается вариант прохождения практики по месту работы студента, если профиль деятельности организации соответствует профилю подготовки обучающегося.

Для прохождения производственной практики студенту выдается индивидуальное задание.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;



- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- быть вежливым, внимательным в общении с работниками;
- вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;
- в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

1. Текущий контроль: отметки в дневнике по практике о выполнении календарного плана.
2. Промежуточный контроль: предоставление письменного отчета по практике по результатам выполнения индивидуального задания и его защита.

Письменный отчет по практике составляется по мере прохождения практики и выполнения индивидуального задания.

Структура отчета:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение (формируются цель и задачи практики, прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики, анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике);
- основная часть (включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики);
- заключение (приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации);
- список использованных источников;
- приложение (содержит копии документов, изученных студентом при прохождении практики).

Формальные требования к письменному отчету по практике:

Отчет по производственной практике выполняется на стандартных листах бумаги формата А4. Общий объем отчета должен составлять 15 -

25 страниц текста. Печать производится через 1,5 интервала, размер шрифта 14 (Times New Roman), с выравниванием по ширине. Левое поле листа - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Текст должен оформляться абзацами с отступом 1,25 мм. Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию. Номер проставляется арабскими цифрами в центре нижней части страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится. Формулы, таблицы, рисунки имеют, сквозную нумерацию. Отчет должен быть сброшюрован и вместе с дневником по практике не менее, чем за десять дней до защиты представлен руководителю практики.

Формальные требования к защите отчета по практике:

К защите отчета о выполнении индивидуального задания по практике допускаются студенты своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки представившие всю отчетную документацию. Защита практики представляет собой устный отчет обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики (7-10 минут), а также ответы на вопросы преподавателя.