**Требования к оформлению отчетов по практике**

1. Структура отчета:

- титульный лист;

- задания по отчету;

- план;

- текст;

- список литературы.

2. Титульный лист является первым листом в отчете и служит источником информации. Титульный лист выполняется на листах формата А4 ГОСТ 2.301-68 (210х297 мм). Номер страницы на титульном листе не проставляется.

3. Текст отчета оформляется в печатном виде на одной стороне листа формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;

- шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman;

- межстрочный интервал – полуторный;

- отступ красной строки – 1,25;

- выравнивание текста – по ширине;

- на одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк.

1. Отчет сдается в прошитом или сброшюрованном виде.
2. Задание по отчету и копия справки о плавании подшивается к отчету.
3. В содержании отчета указывается наименование структурных элементов с указанием номера страницы, в конце список используемой литературы (библиография).
4. Описание отчета необходимо сопровождать схемами, рисунками и таблицами. Рисунки и таблицы размещаются сразу после ссылки на них в тексте.
5. Чертежи и рисунки должны оформляться с требованиями положения стандартов единой системой конструкторской документации.
6. Отчет должен выполняться по конкретному объекту прохождения практики.

10. Список использованных источников приводится в конце пояснительной записки.