

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

У період проходження практики студент веде щоденник практики. У щоденник щодня заносяться матеріали по вивченню питань, передбачених програмою практики, по виконанню індивідуального завдання, інформація, отримана на лекціях і під час екскурсій. При заповненні щоденника повинні бути використані технічні умови на окремі вузли, технологічні карти, нормалі, технічні умови на вироби в цілому, описи установок, приладів і керівні технічні матеріали.

Щоденник являє собою зброшурований зошит спеціальної форми, виданий студенту перед практикою. Усі графічні матеріали, таблиці й ескізи підшиваються в щоденнику у виді додатка.

На підставі зібраних матеріалів, результатів дослідження, розрахунків, а також отриманого виробничого досвіду складається звіт, який варто оформляти систематично, по частинам, по мірі проходження практики і виконання окремих етапів завдання.

Матеріал звіту рекомендується розташовувати в такій послідовності:

- титульний лист, виконаний тушшю (див. додаток);
- завдання на практику;
- введення (коротка довідка про характер практики і видане завдання на практику);
- питання, що стосуються технології, конструкції, розрахунку електронного приладу або пристрою відповідно до завдання, отриманого від кафедри електронних приладів і пристроїв;
- питання економіки й організації праці на виробництві;
- питання охорони праці і техніки безпеки;
- виконання СПП і індивідуальних завдань по СПП;
- використання у виробництві результатів проробленої роботи;
- висновки;
- список використаної літератури;
- зміст.

Звіт про практику складається відповідно до правил оформлення технічної документації ЭСКД (ДСТУ ГОСТ 2. 102.68 - ГОСТ 2. 109.68).

Звіт оформляється на листах форматом А4, що разом з ілюстраціями (ескізи, графіки і т.п.) підшиваються в папку і можуть бути виконані олівцем відповідно вимогам ЭСКД. Усі розділи звіту повинні бути чітко виділені відповідними заголовками. Усі листи звіту, крім титульного, повинні мати наскрізну нумерацію, таблиці і малюнки також нумеруються. Ілюстрації і таблиці повинні мати тематичні найменування і пояснювальний текст. Підписи до малюнків розташовуються під малюнками, до таблиць - над таблицями.

У звіті обов'язково повинні бути зроблені посилання на використовувану літературу.

Якщо під час практики студент виконував науково-дослідну роботу, звіт по практиці може бути оформлений як звіт про НДР відповідно до вимог стандарту ДСТУ ГОСТ 19600-75.

Загальний обсяг звіту, як правило, не перевищує 20-25 сторінок рукописного тексту.

Звіт перевіряється керівниками від підприємства й інституту, що засвідчується їхніми підписами на титульному листі. До звіту додається щоденник або посвідка про відрядження з оцінкою керівника від підприємства і його відгук. У відгуку, крім основних зауважень по проробленій роботі, керівник повідомляє про відношення студента до дорученої справи, виявленої їм ініціативи, самостійності, елементах творчості в роботі і т.д.