

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

1. Отчет о практике (Отчет) в основном состоит из текстовой части. Графическую (иную иллюстративную) часть включают по усмотрению руководителя практики, если это необходимо в связи со спецификой дополнительной профессиональной программы и/или решаемых задач.

2. Отчет должен содержать следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Содержание;
- Введение;
- Основную часть, структурированную по разделам;
- Заключение с указанием основных результатов практики;
- Список использованной литературы и нормативных актов.
- Приложения (-й) (при необходимости).

3. Текст Отчета может быть набран на компьютере либо написан разборчивым почерком. Текст печатается на одной стороне листа формата А4 (210x297). Размер шрифта по высоте составляет 2 - 2,7 мм для строчных знаков (14 - Times New Roman). Расстояния между строками – 1,5 интервала (компьютер).

Поля страниц: левое поле — стандартно 30 мм, верхнее — 20 мм, правое — стандартно 15 мм, нижнее — 25 мм.

Примерный объем Отчета должен составлять 15-20 страниц машинописного текста (компьютерного набора) или 25-30 рукописного.

Каждый раздел Отчета начинается с новой страницы и должен быть озаглавлен.

Заголовок печатается заглавными буквами и выделяется полужирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится.

На последней странице раздела допускается оставлять текст объемом не менее десяти строк.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных стандартами размерностей: ш., м., т., с. и т. д. и служебных слов: стр. (страница), ст. (статья), п. (пункт), табл. (таблица) и пр. Если же в работе дается особая система сокращений слов, то в начале работы должен быть приведен их перечень.

Первая страница – титульный лист – нумерация не ставится. Нумерация проставляется с раздела «Содержание» - номер страницы «2». Номер страницы ставится внизу или вверху страницы по центру.

Цитаты должны быть сверены с первоисточниками, взяты в кавычки и в обязательном порядке связаны со сноской. Сноски делаются постраничными. Сноска на первоисточник дается со всеми его реквизитами (ссылка на правовой акт обязательна с указанием на источник официального опубликования). Например:

1. Прокурорский надзор в Российской Федерации: Учебник / Под общ. ред. д. ю. н. проф. А.Н. Савенкова. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2019. – 456 с.

2. Указ Президента РФ от 21 июля 2017 № 746 (ред. от 27 июля 2018) «Об утверждении Положения о порядке предоставления Российской Федерацией политического убежища» // Российская газета. № 144. 29 июля 2017.

Список литературы оформляется по правилам оформления сносок. Сведения об источниках в списке располагаются по алфавиту (фамилии авторов), правовые акты – по юридической силе, а равные по юридической силе акты – по дате принятия, начиная с более новых.

Отчет сдается сшитым в папке скоросшивателе.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»
Институт повышения квалификации и переподготовки**

Дополнительная профессиональная программа
«Название программы»

ОТЧЕТ
о прохождении практики

Тема: «Название темы практики»

Слушатель группы

(шифр группы)

(ф.и.о.)

(подпись слушателя)

Руководитель практики

(ф.и.о.)

(ИТОГ ЗАЩИТЫ)

(подпись членов комиссии)

Москва – 2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Раздел 1. Нормативная правовая основа деятельности ФИПС	5
Раздел 2. Организация деятельности и управления ФИПС	8
Раздел 3. Услуги, предоставляемые ФИПС	15
Раздел. 4 Проблемы регионального развития ФИПС	21
Заключение	25