# ЗАДАЧА №3

**По теме:** «Изучение требований к отчетной документации и правилам оформления отчетов, критериями оценки»

**Цель работы:** изучить требования к отчетной документации и правилам оформления отчетов, критериями оценки.

**Формируемые компетенции:** ПК 5.1 Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

# Задачи:

1. Изучить документ «[Требования к выполнению каждого этапа работ](https://1drv.ms/b/s!Ak1230iwFDv-ksBSpYY2-IjbXs8vZw?e=GgR1wS)»
2. Ознакомиться с примерами документами «[Отчет по практике](https://1drv.ms/b/s!Ak1230iwFDv-ksBY-Vm4cexsVw57Ug?e=VlOfLm)», «[Дневник практики](https://1drv.ms/b/s!Ak1230iwFDv-ksBZzerJAGq31vXocA?e=1cVHJY)».
3. Ознакомиться с [ГОСТ 7.32-2017](http://www.tsu.ru/upload/medialibrary/8cf/gost_7.32_2017.pdf)
4. Заполнить таблицу 1.

Таблица 1 – Основные требования к оформлению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Допустимые значения | Комментарий |
| Цвет шрифта | Черный | Мы же не расисты |
| Тип шрифта | Times New Roman | В некоторых случаях можно отойти от Times New Roman |
| Начертание шрифта  определений | Обычный/курсив, черный, Times New Roman | Допускается использование курсива для обозначения объектов и написания терминов, а также иных объектов и терминов на латыни |
| Интервал для текста | Полуторный | Допускается одинарный при объеме отчета больше 500  страниц |
| Размеры полей документа (левое, правое, верхнее и нижнее) | Левое – 30 мм  Правое – 15 мм  Верхнее и нижнее – 20 мм. | Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см |
| Расположение нумерации  страниц отчета | Арабскими цифрами, сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения  Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки | Приложения, которые приведены в отчете о НИР и имеющиесобственную нумерацию, допускается не перенумеровать |
| Шрифт для заголовков  структурных элементов | Только полужирный , не меньше 12 пт | Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая |
| Расположение заголовков  структурных элементов | В середине строки | Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы. |
| Нужна ли нумерация  титульного листа? | Нет | Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы не проставляют |
| Нумерация разделов и подразделов | Порядковые номера в пределах всего отчета, арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа.  Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. | В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится  Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шрифт, положение и  шаблон подписей к рисункам | Иллюстрации следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице  Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1  Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные  Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце | На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.  Перенос слов в наименовании графического материала не допускается |
| Положение подписи к  таблице | Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате:  Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы.  Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.  Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. | На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.  Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова"Продолжение таблицы"и указывают номер таблицы. |

1. Оформить [отчет](https://1drv.ms/w/s!Ak1230iwFDv-ksBb6FXKfuN1k4aNcA?e=0Pj0YE) по работе.**[Отчет](https://1drv.ms/w/s!Ak1230iwFDv-ksBb6FXKfuN1k4aNcA?e=0Pj0YE) должен быть оформлен по [ГОСТ 7.32-2017](http://www.tsu.ru/upload/medialibrary/8cf/gost_7.32_2017.pdf)**
2. Зафиксировать отчет в репозитории с названием коммита «Изучение требований к отчетной документации и правилам оформления отчетов, критериями оценки».
3. Поставить отметку («+») о выполнении задания в таблице [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zY1FVLFKwMr5mjItVXQQ7BKncezWVFRS Cf4oxBCDyig/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zY1FVLFKwMr5mjItVXQQ7BKncezWVFRSCf4oxBCDyig/edit?usp=sharing)

# Шкала оценивания и критерии оценки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Полное описание** | **Частичное описание** | **Описание отсутвует или сделано**  **неправильно** |
| Цвет шрифта | 0,4 | **0,25** | **0** |
| Тип шрифта | 0,4 | **0,25** | **0** |
| Начертание шрифта  определений | 0,4 | **0,25** | **0** |
| Интервал для текста | 0,4 | **0,25** | **0** |
| Размеры полей документа (левое, правое, верхнее и  нижнее) | 0,4 | **0,25** | **0** |
| Шрифт для заголовков структурных  элементов | 0,4 | **0,25** | **0** |
| Расположение заголовков структурных  элементов | 0,5 | **0,25** | **0** |
| Расположение | 0,4 | **0,25** | **0** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| нумерации страниц  отчета |  |  |  |
| Нужна ли нумерация  титульного листа? | 0,4 | **0,25** | **0** |
| Нумерация разделов и  подразделов | 0,5 | **0,25** | **0** |
| Шрифт, положение и  шаблон подписей к рисункам | 0,4 | **0,25** | **0** |
| Положение подписи к  таблице | 0,4 | **0,25** | **0** |
| **Итого:** | **5** | **3** | **0** |