**Отчет по практической работе № 3**

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

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

**Решение задач**

1. Изучить документ «Требования к выполнению каждого этапа работ»
2. Ознакомиться с примерами документами «Отчет по практике», «Дневник практики»
3. Ознакомиться с ГОСТ 7.32-2017
4. Заполнить таблицу 1

Таблица 1 - Основные требования к оформлению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Допустимые значения | Комментарий |
| Цвет шрифта | Чёрный |  |
| Тип шрифта | Times New Roman | Кегль не менее 12пт |
| Начертание шрифта определений | Шрифт иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры | Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры |
| 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 отчета и равен 1,25 см |
| Шрифт для заголовков структурных элементов | Times New Roman, полужирный |  |
| Расположение заголовков структурных элементов | В середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая | Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинаются с новой страницы |

Продолжение таблицы 1 – Основные требования к оформлению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Расположение нумерации страниц отчета | Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки | Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета,  включая приложения.  Можно не нумеровать отчет о НИР имеющий собственную нумерацию |
| Нужна ли нумерация титульного листа? | Номер страницы на титульном листе не  проставляют | Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета |
| Нумерация разделов и подразделов | Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные 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, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов |
| Шрифт, положение и шаблон подписей к рисункам | Не менее 12 пт, Times New Roman. При ссылке  необходимо писать слово "рисунок" и его номер | На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. |
| Положение подписи к таблице | Наименование  следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование  таблицы | Таблицы должны быть с ссылками. Наименование таблицы приводятся с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал |