# 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

**4.1 Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
* поля документа: нижнее – 2,5 см; верхнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см;
* отступ первой строки – 1,25 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - снизу по центру арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт, нумерация автоматическая, сквозная;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* выравнивание по ширине.

1. Местоимения в тексте не применяются.
2. **Текст отчета должен занимать не менее 40 страниц.**

### 4.2 Оформление заголовков

Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы» не нумеруются и пишутся по центру страниц.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов, подпунктов следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3. Каждый раздел должен начинается с новой страницы.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. После и перед заголовком необходимо «Добавить интервал перед абзацем» (12 пт) или 1 Enter.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Исключения: не с абзацного отступа, а по центру пишутся пять типов заголовков: Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников, список сокращений. Заголовок же приложения выравнивается по правую сторону.

Нельзя переносить слова в заголовках. Не допускается выделение заголовков жирным шрифтом или иным способом.

### 4.3 Списки перечисления

В тексте часто встречаются списки перечисления.

Для нумерованного списка используются цифры, начало с заглавной буквы, а в конце каждого элемента перечисления ставится точка.

Для маркированного списка используются символы текстового редактора – дефис, начало с прописной буквы, а в конце каждого элемента перечисления ставить точку с запятой, кроме последнего, после которого ставиться точка. Каждую позицию перечисления следует начинать с абзацного отступа.

## 4.4 Правила оформления иллюстраций

Иллюстрации (рисунки, графики, фото, схемы и пр.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением приложений, для которых нумерация осуществляется в приделах каждого приложения отдельно. Если иллюстрация в работе одна, то она все равно кодируется: «Рисунок 1».

Иллюстрации обязательно должны иметь наименование, при необходимости могут иметь и пояснительные данные (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают по центру текста после пояснительных данных и формулируют, например, так: Рисунок 4 – Функциональная структура. Точку в конце не ставят. Недопустимо несколько иллюстраций размещать над одним названием.

Иллюстрация с подписью отделяется от основного текста (сверху над иллюстрацией и после подписи) с помощью «Добавить интервал перед абзацем» (12 пт) или 1 Enter.

## 4.5 Правила оформления таблиц

Часто материал оформляют в виде таблиц. Их применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, сопоставимости данных из разных источников.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Его следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером-кодом через тире.

Таблица с подписью отделяется от основного текста (сверху над названием таблицы и после таблицы) с помощью «Добавить интервал перед абзацем» (12 пт) или 1 Enter.

Заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами обязательно необходима в тех случаях, когда в тексте работы имеются ссылки на графы, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в разных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все переменные, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают в конце заголовка таблицы после запятой, например, «Таблица 1 – Затраты на разработку системы, руб.».

Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. Шапка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Если цифровые данные в клетке таблицы не приводятся, то ставится прочерк. Ниже приведён пример оформления таблицы с числовыми данными, выраженными в одной и той же единице.

Таблица 1 – Затраты на заработную плату при разработке системы, тыс. руб./час

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Проектирование | Кодирование | Тестирование |
| Программист | 1,5 | 1,5 | - |
| Дизайнер | 1 | 1 | 1 |
| Тестировщик | - | - | 0,8 |

Текст таблицы на два размера меньше основного.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то таблицу

### Оформление списка литературы

Литература не старше 5 лет.

### *Книги одного автора*

1. Новикова, А.М. Универсальный экономический словарь. – М. : Экономика, 1995. – 135 с.

### *Книги одного - трех авторов*

1. Новикова, А.М. Универсальный экономический словарь / А.М. Новикова, Н.Е. Новиков, К.А. Погосов. – М. : Экономика, 1995. – 135 с.

### *Книги более трех авторов*

Религии мира : пособие для преподавателей / Я.Н. Шапов [и др]. – СПб. : Питер, 1996. – 496 с.

### *Книги, не имеющие индивидуальных авторов (под редакцией)*

Сборник задач по физике : учеб. пособие для вузов / под ред. С.М. Павлова. - 2-е изд., доп.- М. : Высшая школа, 1995. - 347 с.