Выполнил: Адамович Константин, 286 группа.

**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 требования оформления отчетов
2. Изучить примеры отчетов

Таблица 1 – Основные требования к оформлению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Допустимые значения | Комментарий |
| Цвет шрифта | черным | Цвет шрифта должен быть черным |
| Тип шрифта | Times New Roman | Рекомендуемый тип шрифта для основного текста отчета |
| Начертание шрифта определений | Использование курсива. | допускается для обозначения объектов и написания терминов и 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. |  |
| Шрифт для заголовков структурных элементов | Полужирный | Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. |
| Расположение заголовков структурных элементов | В середине Строки | Без точки в конце |
| Расположение нумерации страниц отчета | Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки | Приложения, которые приведены в отчете о НИР и имеющие собственную нумерацию, допускается не нумеровать. |
| Нужна ли нумерация титульного листа? | Нет |  |
| 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. 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 | выравнивание по центру; пишется ключевое слово "Рисунок" далее номер, дефис и название рисунка с большой буквы:  Рисунок 1 – Название рисунка |  |
| 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. | Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.  Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. |

Выводы

Я научился писать отчеты

Список используемых источников:

1) <http://www.tsu.ru/upload/medialibrary/8cf/gost_7.32_2017.pdf>