**Структура отчета**

**Титульный лист**

**Оглавление**

**Введение**  - 1 страница

- цель и задачи практики

- обзор инструментов для создания дизайна Figma, Pixso, Axure и др

1. **Базовые инструменты Figma** ( 7 - 10 страниц)

- для работы простыми фигурами

- для работы со шрифтами

- для работы с цветом

- для работы с сеткой, привязками, направляющими

- для работы с векторной графикой

- компоненты и стили

- плагины

- создание анимаций

!!! ДЛЯ КАЖДОГО ПРИМЕРЫ СВОИХ КАРТИНОК, сделанных тем или иным инструментом

2. **Разработка макета сайта** ( 7 - 10 страниц)

- описание темы + figjam ( 1 стр)

- структурная схема и описание страниц кратко ( 1 стр)

- компоненты, стили и др., которые создавали

- прототипы и их описание

- макеты и их описание

- мобильная версия и их описание

**Заключение**

**Приложение А, Б** ( при необходимости в них макеты, плакаты и любые большие графические элементы)

**Итого**

- отчет до **20 страниц**, в электронном виде, оформленный в соответствии с установленными требованиями:

**Оформление (СТП БГТУ 002-2007)**

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта ­­­− 14 пт (по всему тексту пояснительной записки). Шрифт − Times New Roman.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту пояснительной записки и равен 1,25 см. Текст следует печатать, соблюдая поля: правое – 10 ± 1 мм; верхнее – 20 ± 1 мм; левое – 23 ± 1 мм; нижнее – 15 ± 1 мм. Размеры полей и абзацных отступов должны быть одинаковыми на протяжении всего текста пояснительной записки проекта.

Интервал после названия раздела, структурного элемента или между названием раздела и подраздела общего текста, а также интервал до и после рисунков, таблиц, формул, уравнений – 14 пт.

Страницы пояснительной записки следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту записки, включая приложения. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу листа без точки. На титульной странице и листе с заданием номер страницы не ставится.

**Иллюстрации.** Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в пояснительной записке должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2.1».

Номер иллюстрации включает в свой состав номер раздела (обозначение приложения) и порядковый номер по разделу (приложению), разделенные точкой, например: Рисунок 2.3.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Название рисунка помещают после пояснительных данных и располагают без абзацного отступа в центре под рисунком без точки в конце. Размер шрифта подрисуночного текста – 14 пт.

Рисунок и подрисуночную подпись следует располагать по центру без абзацного отступа.

Пример:

Рисунок 1.1 – Общая структура проекта

**Таблицы.** На все таблицы в записке должны быть приведены ссылки. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово таблица с указанием ее номера, например: «…в таблице 3.2». Номер таблицы включает номер раздела и порядковый номер, которые разделяют точкой.

Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце и с размером шрифта 14 пт. Таблицу следует отделять от текста интервалом 12 пт.

*Пример*:

Таблица 2.2 – Наименование таблицы

Структурные элементы записки «Содержание», «Введение», «Заключение», а также каждый из основных разделов и каждое из приложений следует начинать с нового листа.

Разделы могут включать в свой состав подразделы, пункты и подпункты. Подразделы должны иметь заголовки с порядковыми номерами внутри раздела. Номер подраздела в его заголовке необходимо записывать арабскими цифрами после номера раздела и отделять их точкой.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию внутри подраздела. Номер пункта последовательно включает в свой состав номера раздела, подраздела и пункта, разделенные точками. Порядковый номер пункта следует записывать арабскими цифрами.

Подпункты должны иметь порядковую нумерацию внутри пункта. Номер подпункта включает последовательно номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точками. Порядковый номер подпункта следует записывать арабскими цифрами.

Заголовки разделов, подразделов, а также пунктов при их наличии, должны быть записаны строчными буквами, кроме первой прописной, с абзацного отступа полужирным шрифтом. Точку после последней цифры номера заголовка и в конце заголовка не ставят. Перенос слов в заголовках, за исключением содержания и упоминаний их в тексте, запрещен.

Заголовки разделов должны быть отделены от текста интервалом в 18 пт, заголовки подразделов и пунктов: сверху – интервалом в 18 пт, снизу – интервалом в 12 пт. Соседние, последовательно записанные заголовки раздела и подраздела следует отделять друг от друга интервалом 12 пт, а подраздела и пункта – интервалом 6 пт.

*Образцы выполнения заголовков*

Заголовок раздела:

**1 Аналитический обзор**

Заголовок подраздела:

**1.1 Обзор предметной области**

Заголовок пункта:

**3.1.3** **Объем программного средства**

Запрещено переносить заголовки подразделов и пунктов с листа на лист, а также записывать их в конце текста, если после указанных заголовков на листе размещается меньше двух строк текста.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.