Выполнила: Курилова Валентина Юрьевна 286 группа.

**Отчет по Задаче №3**

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

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

**Задачи:**

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.
5. Оформить отчет по работе. Отчет должен быть оформлен по ГОСТ 7.32-20176.
6. Зафиксировать отчет в репозитории с названием коммита «Изучение требований к отчетной документации и правилам оформления отчетов, критериями оценки».
7. Поставить отметку «+» о выполнении задания в таблице «[Выполнение этапов практики.](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zY1FVLFKwMr5mjItVXQQ7BKncezWVFRSCf4oxBCDyig/edit" \l "gid=1758061266)».

**Решение задач.**

1. Открыть и изучить документ «Требования к выполнению каждого этапа работ».
2. Открыть и прочитать(ознакомиться) с примерами документов «Отчет по практике», «Дневник практики».
3. Перейти по ссылке и ознакомиться с ГОСТ 7.32-2017.
4. Выполнив задачу 3, заполнить таблицу, используя информацию из ГОСТ 7.32-2017.
5. Оформить отчет о проделанной работе, используя информацию из ГОСТ 7.32-2017.
6. Добавить отчет в репозиторий с коммитом «Изучение требований к отчетной документации и правилам оформления отчетов, критериями оценки».
7. Поставить «+» в таблице «[Выполнение этапов практики.](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zY1FVLFKwMr5mjItVXQQ7BKncezWVFRSCf4oxBCDyig/edit" \l "gid=1758061266)».

**Выводы.**

Выполнив все задачи в 3 этапе учебной практики, я ознакомилась с требованиями к выполнению этапов работы, ГОСТом 7.32-2017. Использовав знания, полученные при ознакомлении с ГОСТом 7.32-2017, я заполнила таблицу 1(см. Таблица 1), а также составил отчет по проделанной работе, загрузив его на репозиторий.

Таблица 1 – Основные требования к оформлению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Допустимые значения | Комментарий |
| Цвет шрифта | Черный |  |
| Тип шрифта | Times New Roman | Допускается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры. |
| 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 отчета и равен 1,25 см. |
| Шрифт для заголовков структурных элементов | Полужирный | 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. |
| 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 перенумеровать. |
| Нужна ли нумерация титульного листа? | Нет | Номер страницы на титульном листе не проставляют, но 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. 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 | Курсив 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.  Не рекомендуется в отчете о НИР приводить объемные рисунки.  Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: РисунокА.3.  Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела отчета. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.  Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается. |

Продолжение таблицы 1