

НОРМЫ ВЫПОЛНЕНИЯ Отчета по практике

№	Форма	Нормы
1	Отчет по практике должен быть выполнен	Печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (для Edupage все разделы должны быть собраны в одном электронном формате)
2	Текст	Набранный в тестовом редакторе «WORD» (для Edupage строго в *.PDF формате)
3	Наименования структурных элементов	Согласно утвержденной теме начинаются с новой страницы, пишут в виде заголовка по центру <i>прописными буквами</i> и не нумеруются ("СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ")
4	Наименования и оформление структурных разделов проекта	Каждый раздел начинается с новой страницы, пишут в виде заголовка с абзацного отступа <i>прописными буквами</i> и нумеруются арабскими цифрами ("1 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ", "2 СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ")
5	Наименования подразделов	Наименования подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. 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!!
6	Расстояние между наименованиями (заголовками)	Расстояние между заголовками раздела, подраздела: - предыдущим текстом должна быть равно одному пробелу; - последующим текстом должна быть равно двум пробелам.
7	Колонтитул	Левый -20 мм, правый – 0,5 мм, верхнее – 0,5 мм, нижнее – 0,5 мм
8	Размеры полей, (мм)	Левый -30 мм, правый – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 30 мм (из них 0,5 колонтитул, 15 мм - малый штамп)
9	Шрифт, кегль	14
10	Гарнитура	- TimesNewRoman
11	Межстрочный интервал	1.0 см
12	Абзацный отступ	Абзац должен начинаться с новой строки и иметь отступ от левого края текста в размере 1.25см
13	Общий объем отчета	Не менее 25 страниц печатный текст страниц (Приложения в указанный объем отчета не включаются)
14	Нумерация страниц	Арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту в правом нижнем углу страницы без точки (внутри малого штампа) P.S.:Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют
15	Последовательность структурных подразделений проекта	Файл прозрачный А4, титульный лист, содержание, введение, основная часть, специальная часть, заключение, список использованной литературы, приложения
16	Содержание	В содержание включены наименования всех разделов, подразделов, приложений с указанием первичных страниц
17	Оформление рисунков	Нумеровать в пределах раздела по центру строки, в этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, Пример: Рисунок-1.1 Наименование и/или подрисуночный текст
18	Оформление таблиц	Нумеровать в пределах раздела, в этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей с <i>абзацным отступом</i> , например, Таблица-1.1 Наименование таблицы и/или надтабличный текст
19	Формулы (уравнения)	- Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку; - Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки; - Формулы в отчете следует нумеровать в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на одной строке. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, пример: $C^2=a^2+b^2 \quad (3.1)$
20	Оформление использованной литературы и ссылки	Количество использованной литературы не менее 15 источников литературы. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, пример: [1]
21	Приложений	Оформляют как продолжение данного отчета по практике на последующих ее листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенного обозначения