

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Структура и правила оформления

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ ГОСТ 7.32-2017



20

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА, СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ
Кафедра информационной безопасности в управлении

ОТЧЁТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(эксплуатационной)

30

Выполнил:
студент группы ОС-10.05.05-41

Принял:
к.т.н., доцент

15

Иванов И.И.

Стерхова Т.Н.

Ижевск, 2022

20

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПАВА, СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ
Кафедра информационной безопасности в управлении

ОТЧЁТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(эксплуатационной)



Выполнил:
студент группы ОС-10.05.05-41

Иванов И.И.

Принял:
к.т.н., доцент

Стерхова Т.Н.

Ижевск, 2022



СОДЕРЖАНИЕ

- Содержание оформляется при помощи **автособираемого оглавления** во вкладке **«Ссылки»**.
- Для этого каждый заголовок должен быть отформатирован как **«Заголовок ...» в поле «Стили»**.
- Подробнее как это делать указано в ссылке:
<https://support.microsoft.com/ru-ru/office/вставка-осодержим>

Содержание	
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	2
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ	3
ВВЕДЕНИЕ	4
1 Название раздела	5
1.1 Название подраздела	6
1.2 Название подраздела	8
2 Название раздела	9
2.1 Название подраздела	10
2.2 Название подраздела	12
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	14
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ А	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	17



ВВЕДЕНИЕ

- Заголовок структурного элемента ВВЕДЕНИЕ - выравнивание **по центру, без точки в конце, прописными буквами**. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.
- Во ВВЕДЕНИИ должны быть отражены актуальность и новизна темы, цель (**согласовывается с названием практики**) и задачи практики (**согласовываются с компетенциями**), выполненные в период её прохождения на предприятии.



ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЁТА

- **Используемый размер бумаги – А4.**
- **Установить следующие размеры полей:**
 - **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.
- **Межстрочный интервал – полуторный.**
- **Выравнивание текста – по ширине** (только автоматически! в данном случае недопустимо использование пробелов, табуляции и т.д.)
- **Отступы и параметры в тексте – 0 см.**



20

В водах океана проводят большую часть своей жизни эти замечательные животные – морские котики. На сушу они выходят для размножения. Самцы весят до 320 кг, длина тела до 2,2 метров. Самки намного меньше, её вес равен 70 кг, а длина тела до 1,4 метра. Вот такая существенная разница.

У котика массивное и обтекаемое тело, широкая мощная грудь. Симпатичная мордочка мала по сравнению с телом, шея короткая, а конечности – лапы. Большие темно-коричневые глаза защищены толстой роговой пленкой. Пленка оберегает глаза в воде. Зрение у них отменное.

Маленькие ушки почти не видны, а слух развит очень хорошо. При нырянии в воду, боковые края ушной раковины смыкаются, что не дает проникнуть воде внутрь. Обоняние тоже не подкачал, морские котики на удивление всегда отыщут осевонок. Плавая под водой, его носовая полость сжимается, и вода так же не попадет в организм животного. По бокам носа, растут усы (вibrиссы), такие волоски есть и на теле морского котика.

Зубы острые и сильные. Хвост маленький и раздвоенный. Ноги довольно длинные – отличное подспорье для плавания в воде. А вот на суше животные передвигаются неуклюже, подгибая задние конечности под мощное тело. Морской котик преодолевает 100м: в воде за 10 сек., а на суше за 10 мин. Передние лапы напоминают птичьи крылья. Он умеет маневр, как птица в полете.

30

15

Задние лапы играют роль руля. На задних лапах есть коготки, с помощью которых они чешут и расчесывают свою шубку. А мех животного нуждается в уходе, он густой, с хорошим подшерстком. Окрас шубы зависит от вида и может быть: коричнево-серый, либо черный (северные котики); желто-серый (южные котики). Питаются в основном рыбой небольших размеров, чтобы сразу её проглотить, а также кальмарами и моллюсками.

Весной и летом на песчаные или каменистые берега первыми приплывают взрослые (от 7 до 11 лет) самцы. Осмотрев эту воду местность, выбирают на сушу и обрывают себе территорию, где будет его гарем на 5 – 6 месяцев. Чуть позже приплывают самки, и начинается их завоевание. Каждый самец набирает себе в гарем от 5 до 20 самок, и спокойная жизнь заканчивается.

20

Секунду ревностно следит за своими «платоновскими», чтобы их не переманил соперник на свою территорию. У вожака гарема на голове хохолок, чтобы все знали – я котик. Хлопотные самки, до 6 лет живут отдельной колонией, чуть дальше от гаремов. Самки, выйдя на сушу, примерно через два дня, рожают по одному детенышу. Иногда малышей бывает двое, но это редко. Вес новорожденного 3 кг, длина тела 50см, и он абсолютно весь черненький.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ПОЛЕЙ СТРАНИЦЫ



- **В готовой рукописи недопустимы висячие строки**, т.е. неполные строки в начале страницы. Начальная строка абзаца внизу страницы нежелательна.
- **Стиль основного текста:**
 - шрифт набора – **Times New Roman**,
 - размер шрифта – **14 кегль**, обычный,
 - цвет шрифта – **черным**,
 - запрет висячих строк;
 - автоматический перенос слов (**категорически запрещается делать переносы вручную**)
- Использование **курсива** допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, генная инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.
- Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры.
- Сокращения слов и словосочетаний на русском, белорусском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с



НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

- Страницы отчета следует нумеровать **арабскими цифрами**, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется **в центре нижней части страницы без точки**.
- Титульный лист, включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе **не проставляют** (Особый колонтитул для первой страницы).



НУМЕРАЦИЯ РАЗДЕЛОВ, ПОДРАЗДЕЛОВ, ПУНКТОВ И ПОДПУНКТОВ ОТЧЁТА

- Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами **без точки в конце номера** 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.

1 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА

1.1 Название подраздела

1.2 Название подраздела

1.2.1 Название пункта

1.2.2 Название пункта

1.3 Название подраздела

2 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА



ЗАГОЛОВКИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ОТЧЁТА

- **Стиль заголовков разделов и подразделов – шрифт Times New Roman 14 кегль.**
- **Заголовки структурных элементов СОДЕРЖАНИЕ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, названия разделов, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ выравнивание по центру, без точки в конце, прописными буквами, заголовков оформляется во вкладке «Стили». Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы (для этого используют «Разрыв страницы»).**
- **Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.**
- **После заголовка и подзаголовка - одна пустая строка. При наличии трех и более заголовков они задаются по такому же принципу. В конце заголовков точка не ставится.**

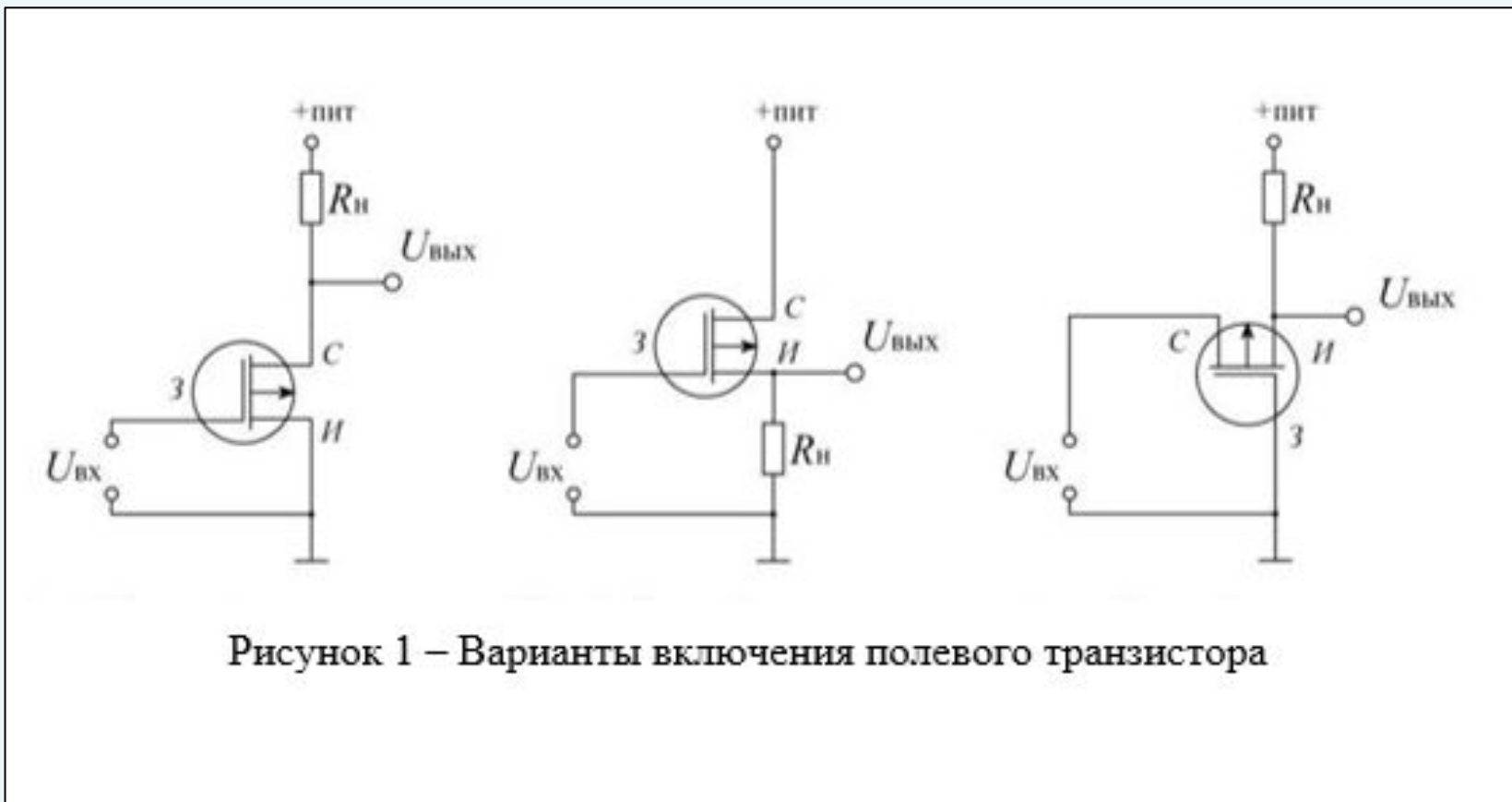


ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

- К иллюстрациям относятся: чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки.
- Иллюстрации надо располагать в отчете непосредственно **после текста отчета**, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки.
- У иллюстрации должно быть наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком **без точки в конце**.
- При ссылке на иллюстрацию в тексте необходимо писать слово **"рисунок"** и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.
- 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 иллюстрации не допускается.



ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИИ:



ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

- Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово **"таблица"** с указанием ее номера.
- 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**. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.
- В таблице выравнивают заголовки граф – **по центру**, а заголовки строк – **по левому краю**.
- Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова **"Продолжение таблицы"** и **указывают номер таблицы**. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.
- В таблице допускается применять **размер шрифта меньше**, чем в тексте отчета.



ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ:

Таблица 1.1 – Свойства сырых нефтяных коксов из декантояля

Показатель	1Д	2Д	3Д
Влажность, %	0,13	0,39	0,30
Зольность, %	0,48	0,47	0,45

5

Продолжение таблицы 1.1

Влажность, %	0,13	0,39	0,30
Зольность, %	0,48	0,47	0,45



ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК

- При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении отчета, приводится сплошная нумерация для всего текста отчета в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят **арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки**. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

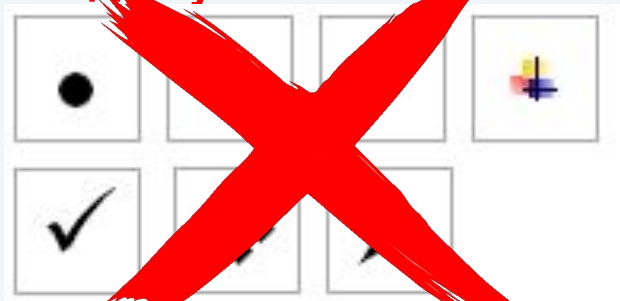
В водах океана проводят большую часть своей жизни эти замечательные животные – морские котики. На сушу они выходят для размножения. Самцы весят до 320 кг, длина тела до 2,2 метров. Самки намного меньше, её вес равен 70 кг, а длина тела до 1,4 метра. Вот такая существенная разница [1].

У котика массивное и обтекаемое тело, широкая мощная грудь. Симпатичная мордочка мала по сравнению с телом, шея короткая, а конечности – лапы [2]. Большие темно-коричневые глаза защищены толстой роговой пленкой. Пленка оберегает глаза в воде. Зрение у них отменное.



ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ И СПИСКОВ

- Перечисления приводятся с **абзацного отступа в столбик**.
- Перед каждым элементом перечисления следует ставить **тире**. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят **строчные буквы русского алфавита со скобкой**, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.
- При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.
- **Не допускается** использование данных знаков:



ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ:

Пример с тире

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей

включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.



ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- Раздел начинают со слов: "В настоящем отчете применяют следующие термины с соответствующими определениями".
- Перечень терминов и определений следует оформлять **в виде списка терминологических статей. Список располагается столбцом без знаков препинания в конце. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся термины, справа через тире - их определения**

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем отчете применяют следующие термины с соответствующими определениями:

Выщелачивание – перевод в раствор (обычно водный) одного или нескольких компонентов твёрдого вещества с помощью водного или органического растворителя, часто при участии газов - окислителей или восстановителей

Гравитация – это разделение минералов по плотности в поле силы тяжести или центробежных сил для отделения пустой породы и получения концентрата



ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

- Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться **столбцом без знаков препинания** в конце строки. **Слева без абзацного отступа** в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка.
- Если условных обозначений в отчете менее 3 , отдельный перечень не составляется, а необходимые сведения указывают в тексте отчета или в подстрочном примечании при первом упоминании.
- Также допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ»

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

В настоящем отчете применяют следующие сокращения и обозначения:

ААС – атомно-абсорбционный анализ

БВ – бактериальное выщелачивание

КВ – кучное выщелачивание



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Заключение должно содержать:
 - краткие выводы по результатам выполненной работы или отдельных ее этапов;
 - оценку полноты решений поставленных задач;
 - разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов работы;
 - результаты оценки научно-технического уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в этой области.
- Заголовок структурного элемента ЗАКЛЮЧЕНИЕ - выравнивание **по центру, без точки в конце, прописными буквами**. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.



СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Необходимо, чтобы на каждый пункт списка использованных источников обязательно в тексте были ссылки - в квадратных скобках с номером источника. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать **арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.**
- Заголовок структурного элемента СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ - выравнивание **по центру, без точки в конце, прописными буквами.** Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.



Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер. 1. — 2015. — № 2. — С. 8—19.

2 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминсистема предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. — 2016. — № 7. — С. 24—41.

Книги, монографии:

1 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. — М.: Либерейя, 2003. — 351 с.

2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. — М.: Директ-Медиа, 2015. — 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. — С. 128—132.

2 Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.). — Т. 1. — М., 2001. — С. 287—298.

3 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня — 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций» // Наука. Инновации. Образование. — 2015. — № 17. — С. 241—252.

Патентная документация согласно стандарту ВОИС:

1 ВУ (код страны) 18875 (№ патентного документа) С1 (код вида документа), 2010 (дата публикации).

Электронные ресурсы:

1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. — 2006. — URL: http://bookhambler.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009).

2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. — URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2016).

3 Web of Science. — URL: <http://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2016).

Нормативные документы:

1. ГОСТ 7.0.96—2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — М.: Стандартинформ, 2016. — 16 с.

2 Приказ Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/ (дата обращения: 04.08.2016).

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ



ПРИЛОЖЕНИЯ

- В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст отчета, если они не могут быть включены в основную часть.
- Приложения могут включать: графический материал, таблицы, расчеты, описания алгоритмов и программ.
- В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.
- Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ.
- Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.
- Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует буква, обозначающая его последовательность.
- Если в отчете одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".
- Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.
- Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их обозначений, статуса и наименования.



ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Схемы вариантов включения полевого транзистора

