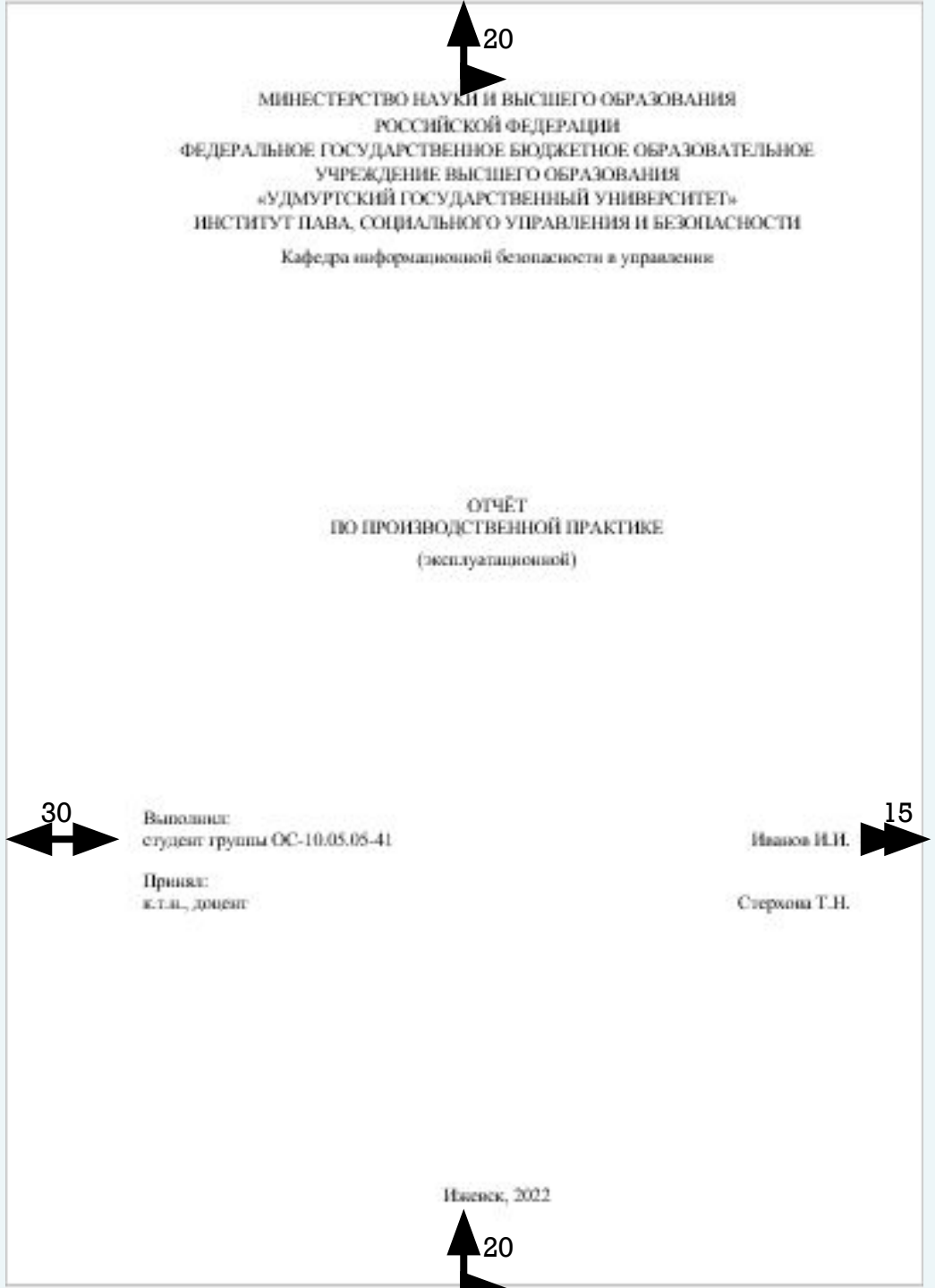
ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Структура и правила оформления

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ ГОСТ 7.32-2017



ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

МИНЕСТЕРСТВО 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

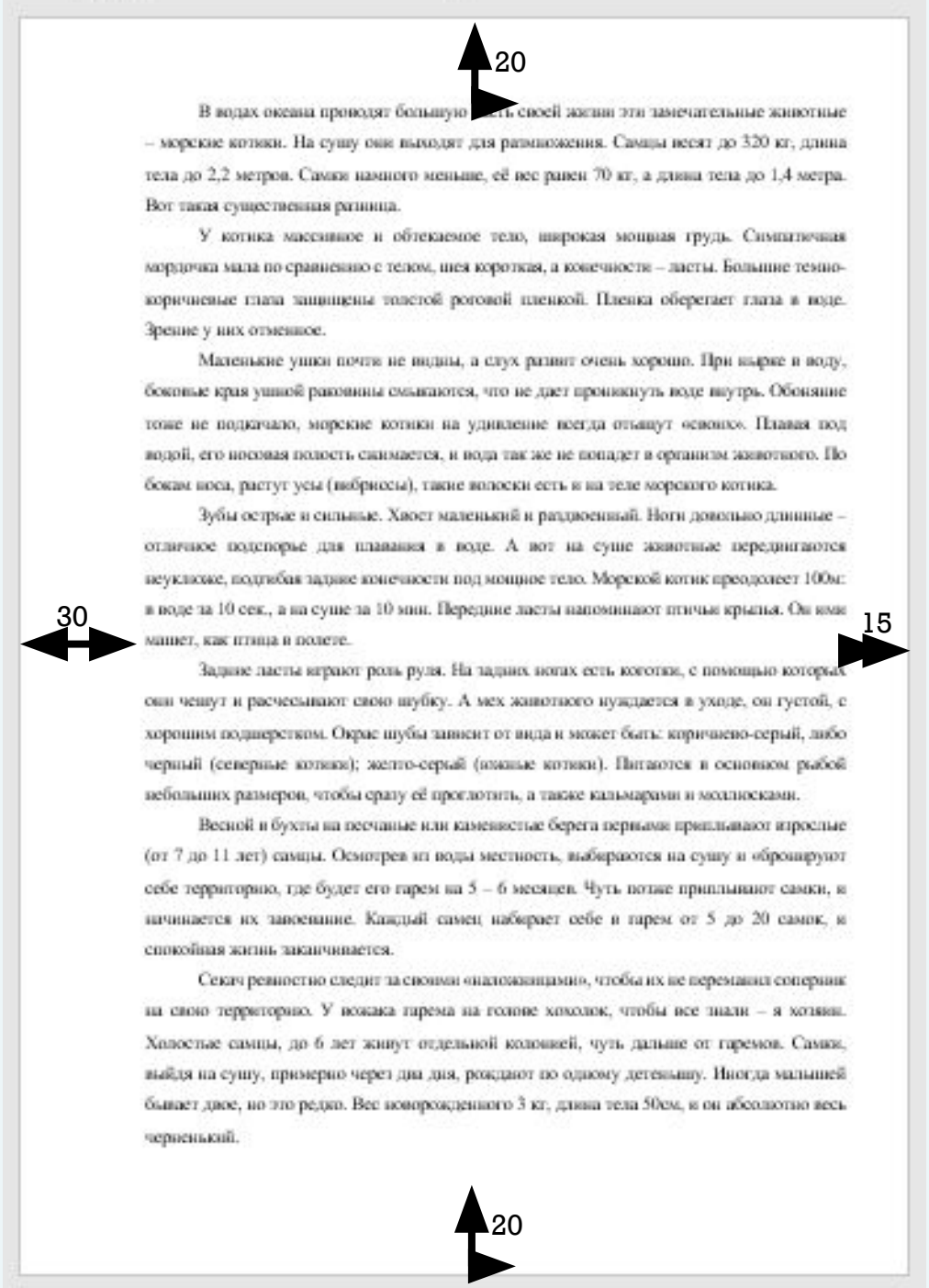
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 2
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ 3
ВВЕДЕНИЕ 4
1 Название раздела 5
1.1 Название подраздела 6
1.2 Название подраздела 8
2 Название раздела 9
2.1 Название подраздела 10
2.2 Название подраздела 12
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 14
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 15
ПРИЛОЖЕНИЕ А 16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б 17

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.



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 – ласты. 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 нырке в воду, боковые края ушной раковины смыкаются, что не дает проникнуть воде внутрь. Обоняние тоже не подкачало, морские котики на удивление всегда отыщут «своих». Плавая под водой, его носовая полость сжимается, и вода так же не попадет в организм животного. По бокам носа, растут усы (вибриссы), 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 преодолеет 100м: в воде за 10 сек., а на суше за 10 мин. Передние ласты напоминают птичьи крылья. Он как машет, как птица в полете.

Задние ласты играют роль руля. На задних ногах 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 в бухты на песчаные или каменистые берега первыми приплывают взрослые (от 7 до 11 лет) самцы. Осмотрев из воды местность, выбираются на сушу и «бронируют» 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.

Секач ревностно следит за своими «наложницами», чтобы их не переманил соперник на свою территорию. У всякого гарема на голове хохолок, чтобы все знали – я хозяин. Холостые самцы, до 6 лет живут отдельной колонией, чуть дальше от гаремов. Самки, выйдя на сушу, примерно через два дня, рождают 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, заголовок 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 (подрисуночный 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:

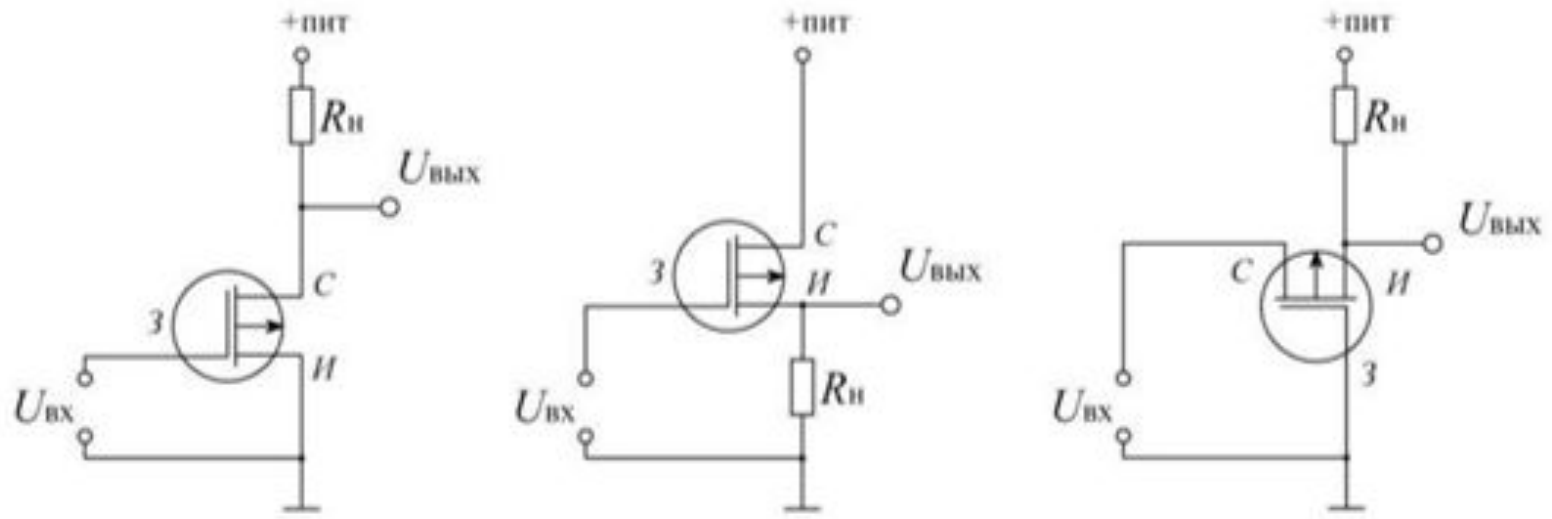


Рисунок 1 – Варианты включения полевого транзистора

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 декантойля

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 – ласты [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.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ

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. Терминосистема 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.: Либерея, 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 BY (код страны) 18875 (№ патентного документа) C1 (код вида документа), 2010 (дата публикации).

Электронные ресурсы:

1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. — 2006. — URL: http://bookhamber.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:

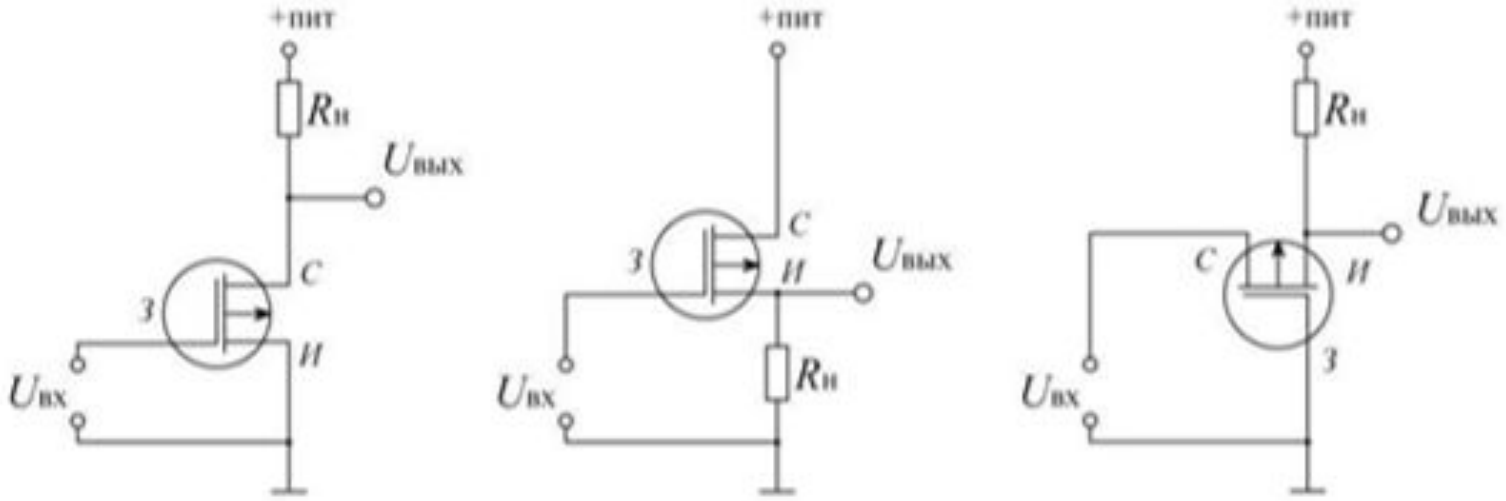
1. ГОСТ 7.0.96—2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — М.: Стандартинформ, 2016. — 16 с.

2 Приказ Минобразования 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).

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