

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

- 1. Написание текста отчета**
- 2. Получение отзыва руководителя; Прохождение нормоконтроля**
- 3. Подготовка к защите (подготовка презентации для комиссии, либо раздаточного материала; текста выступления)**
- 4. Защита работы перед комиссией**

ОФОРМЛЕНИЕ И НОРМОКОНТРОЛЬ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Титульный лист

Реферат

Содержание

**НЕ
Оглавление!
!!**

Введение

Текст работы

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Отражает краткое изложение содержания работы и содержит краткие выводы. Составляется по схеме: тема, предмет, характер и цель работы, методы ее проведения, конкретные результаты, их применение, выводы и оценка работы

Ставится цель работы (постановка задачи), обосновывается актуальность, выбор объекта исследования, методы исследования

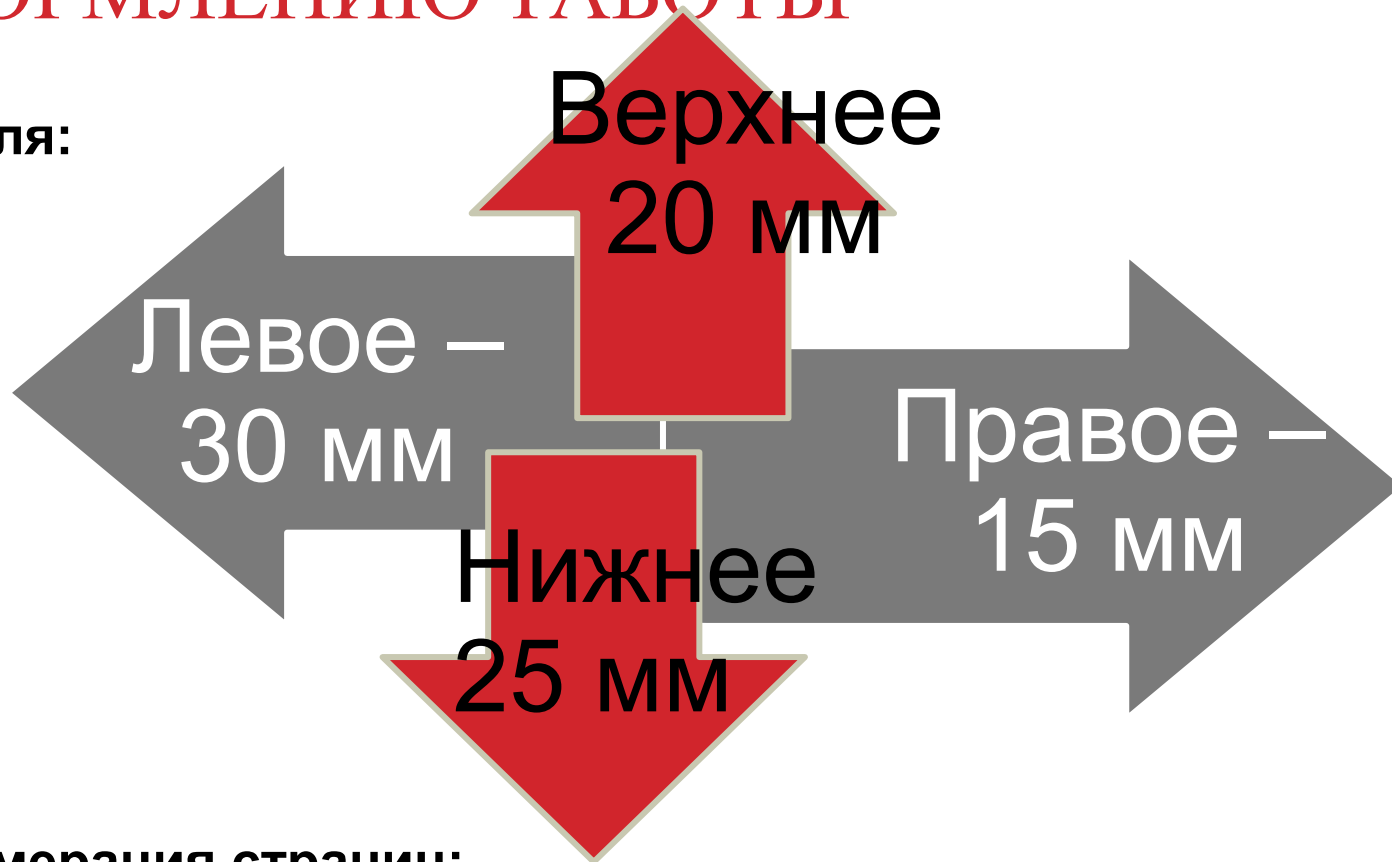
Описание выполненной работы, теоретическая и экспериментальная части

Краткая формулировка полученных закономерностей, результатов расчетов, измерений, дается их критическая оценка; оценивается степень и качество выполнения поставленной задачи; приводятся конкретные предложения по реализации и использованию полученных результатов в практических целях

**НЕ Список
литературы
!!!!**

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

1. Поля:



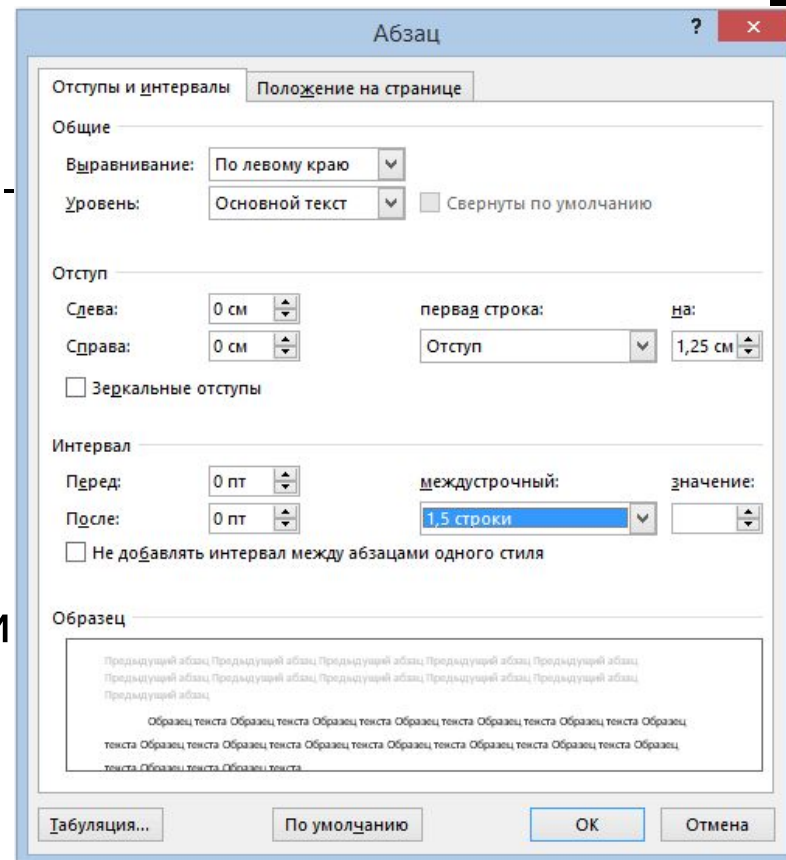
2. Нумерация страниц:

В верхнем правом углу

Начиная со страницы введения (при этом учитываются титульный лист, реферат и содержание)

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

3. Красная строка составляет 1,25 или 1,27 см (на Ваше усмотрение)
4. Отступы должны быть равны нулю (кроме автособираемого оглавления - там они нужны)
5. Междустрочный интервал везде – полуторный
6. Интервалы перед абзацами и после них должны быть равны нулю (Меню «Абзац»-> поле «Интервал», области «Перед» и «После»).



В КОНЦЕ НАЗВАНИЯ РАБОТЫ НЕ
СТАВЯТСЯ ТОЧКИ, ЗАПЯТЫЕ
ИЛИ ИНЫЕ ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ

ОСНОВНЫЕ ЧАСТИ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1. Название раздела.....	
1.1 Название подраздела.....	
1.2 Название подраздела.....	
2. Название раздела.....	
2.1 Название подраздела.....	
2.2 Название подраздела.....	
3. Название раздела.....	
3.1 Название подраздела.....	
3.1.1 Название пункта.....	
3.1.1.1 Название подпункта.....	
3.1.1.2 Название подпункта.....	
3.1.2 Название пункта.....	
3.2 Название подраздела.....	
3.2.1 Название пункта.....	
3.2.1.1 Название подпункта.....	
3.2.1.2 Название подпункта.....	
3.2.2 Название пункта.....	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложение 1. Название приложения.....	
Приложение 2. Название приложения.....	

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ

3. Название раздела 3

Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст
раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.

3.1 Название подраздела 3.1

Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст
раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.

Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст
раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.

3.1.1 Название подраздела 3.1.1

Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст
раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.

В КОНЦЕ ЗАГОЛОВКОВ НЕ
СТАВЯТСЯ ТОЧКИ, ЗАПЯТЫЕ
ИЛИ ИНЫЕ ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ

!!!! НУМЕРАЦИЯ РАЗДЕЛОВ

**Нумеруются все разделы кроме ВВЕДЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ,
СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

В разделе не может быть одного подраздела

В подразделе не может быть одного пункта

В пункте не может быть одного подпункта

Если приложение одно – оно не нумеруется

ОСНОВНЫЕ ЧАСТИ РАБОТЫ

Заголовки разделов –
полужирное начертание, по
центру, 14-ый кегль

Размещение каждого
нового раздела – с
новой страницы

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3. Название раздела 3

Введение.....

1. Теоретические основы.....

1.1 Назв.....

2. Назв.....

3. Назв.....

3.1 Назв.....

3.1.1 Назва.....

3.1.1.1 Название подраздела 3.1.1.1.....

Заключение.....

Список использованных источников.....

Приложение 1.....

Приложение 2.....

Основной текст –
выравнивание по ширине,
14кегль

Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст
раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.

3.1 Название подраздела 3.1

Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст
раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.

Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст
раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.

3.1.1 Название подраздела 3.1.1

Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.
Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст
раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела. Текст раздела.

РИСУНКИ, ТАБЛИЦЫ И ФОРМУЛЫ

Рисунки:

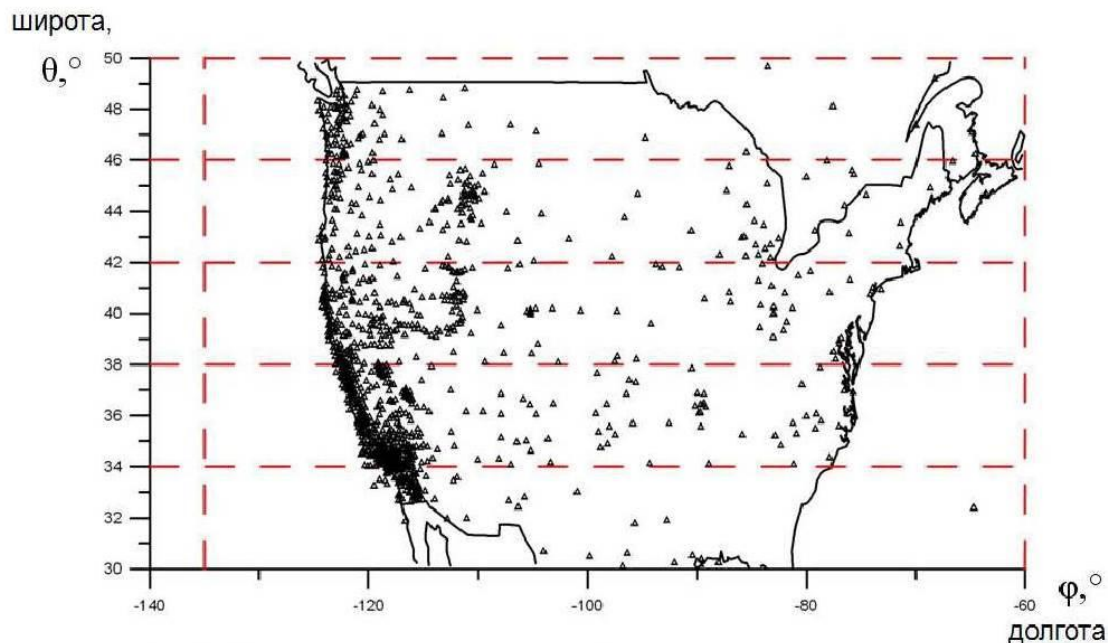


Рис. 2. Широтные регионы Северной Америки и расположенные на них

Перед рисунками и после подписей к ним ^{GPS-приемники} оставляют по одной пустой строке

Нумерация – сквозная (кроме приложений)

Размещается сразу после упоминания в тексте, не разрывая абзаца

РИСУНКИ, ТАБЛИЦЫ И ФОРМУЛЫ

Таблица 1

Таблицы:

Название таблицы

Перед заголовком «Таблица..» и после самой таблицы оставляют по одной пустой строке

Нумерация – сквозная (кроме приложений)

Размещается сразу после упоминания в тексте, не разрывая абзаца

В КОНЦЕ ПОДПИСЕЙ К
РИСУНКАМ, НАЗВАНИЙ ТАБЛИЦ
НЕ СТАВЯТСЯ ТОЧКИ, ЗАПЯТЫЕ
ИЛИ ИНЫЕ ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ

РИСУНКИ, ТАБЛИЦЫ И ФОРМУЛЫ

Формулы:

$$\phi_i = D - 40.3I_1 / f_i^2 - 40.3 \cdot I_2 / f_i^3 \quad (1.1)$$

Формула выравнивается по центру

Номера формул выравниваются по правому краю.

Номера формул формируются по принципу:

(Номер раздела. Порядковый номер формулы в разделе)

ПОСЛЕ ФОРМУЛ НУЖНО
ПОСТАВИТЬ НЕОБХОДИМЫЙ ПО
ТЕКСТУ ЗНАК ПРЕПИНАНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книги:

1 – 3 автора:

**Фамилия И.О. №1 Название книги / И.О. Фамилия №1,
И.О. Фамилия №2, И.О. Фамилия №3. – Город :
Издательство, год издания. – ХХ с (р.).**

Более 3 авторов:

**Название книги / И.О. Фамилия №1 [и др.]. – Город :
Издательство, год издания. – ХХ с (р.).**

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Научные статьи:

1 – 3 автора:

Фамилия И.О. №1 Название статьи / И.О. Фамилия №1, И.О. Фамилия №2, И.О. Фамилия №3 // Название журнала. – Год издания. – Том, Выпуск (Номер). – С (Р.). ХХ - УУ

Более 3 авторов:

Название статьи / И.О. Фамилия №1 [и др.] // Название журнала. – Год издания. – Том, Выпуск (Номер). – С(Р.). ХХ - УУ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Электронные ресурсы:

1 – 3 автора:

Фамилия И.О. №1 Название статьи [[Электронный ресурс](#)] /
И.О. Фамилия №1, И.О. Фамилия №2, И.О. Фамилия №3 //
Заголовок главной страницы сайта : [сайт](#). – URL: http:\\

Более 3 авторов:

Название статьи [[Электронный ресурс](#)] / И.О. Фамилия №1,
И.О. Фамилия №2, И.О. Фамилия №3 // Заголовок главной
страницы сайта : [сайт](#). – URL: http:\\

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРУЕТСЯ
СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ:
ПЕРВЫЙ УПОМЯНУТЫЙ В ТЕКСТЕ
ИСТОЧНИК В СПИСКЕ
СТАНОВИТСЯ ПЕРВЫМ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Учет эффектов магнитного поля

Приложение 1

Учет релятивистских эффектов

Приложение 2

ССЫЛКИ В КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Ссылки в тексте делаются следующим образом:

на рисунок – рис. 5

на таблицу – табл.3

на формулу - (2.5)

на источник – [14], [2-7]

на приложение – прил.2

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

Обязательно, когда Вы пройдете этап нормоконтроля электронного варианта Вашей работы, Вам необходимо иметь к моменту подписания нормоконтролером работы на руках отзыв руководителя.

Также Вам необходимо иметь отзыв на защите. При этом помните, что отзыв в работу не вшивается!

ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ

1. Подготовить презентацию или раздаточные листы по материалам работы (для членов комиссии и студентов, защищающихся с вами вместе с Вами)

2. Договориться с деканатом о получении проектора и экрана.

3. Договориться о ноутбуке (кто из защищающихся принесет)

ЗАЩИТА

**На доклад по
материалам
работы дается 7
– 10 минут.**

**После этого в
течение 5 – 7
минут комиссия
задает вопросы.**

СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ!