

## Оформление текстовых документов

Все текстовые документы должны оформляться в соответствии с требованиями государственных стандартов, действующих на данный момент. Общие требования к оформлению текстовых документов, а также требования к использованию в них формул, рисунков и таблиц, определены межгосударственным стандартом ГОСТ 2.105-95. Кроме того, эти же требования с уточнениями применительно к отчетам о НИР приведены в ГОСТ 7.32-2001.

### 1. Оформление текста

При подготовке текста документа в текстовом редакторе MS Word рекомендуется устанавливать следующие настройки.

Параметры Страницы (в меню "**Файл**"):

- Размер бумаги – **A4 210×297 мм**;
- Ширина – **21,0 см**;
- Высота – **29,7 см**;
- Ориентация – **книжная**;
- Поля: Левое – **2,5 см**, Правое – **2,0 см**, Верхнее – **2,0 см**, Нижнее – **2,0 см**;
- Положение переплета – **слева**;

Параметры Шрифта (в меню "**Формат**"):

- Шрифт – **Times New Roman**;
- Начертание – **Обычный**;
- Размер – **14** пунктов (в полиграфии и в текстовом редакторе MS Word тоже в качестве стандартной единицы измерения размера шрифта используется пункт, 1 пт = 1/72 дюйма);

- Цвет текста – **Авто** или **Черный**;

Параметры Абзаца (в меню "**Формат**"):

- Выравнивание – **По ширине**;
- Отступы слева и справа – **0 см** (т.е. отсутствуют);
- Первая строка (красная строка) – **1,5 см**;
- Интервалы перед и после абзацев – **0 пт** (т.е. отсутствуют);
- Межстрочный интервал – **Полуторный**.

Все материалы пояснительной записки печатаются с одной стороны листа (за исключением бланка задания).

Разделы документа должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта ни в заголовках, ни в тексте точку не ставят. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Например: "3 Методы испытаний", "3.2 Подготовка к испытанию".

Перенос слов в названиях темы дипломного проекта, его разделов и пунктов не разрешается, а точка в конце названия не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Для выделения заголовков этих элементов могут использоваться различные начертания шрифта (полужирный, полужирный курсив, курсив), а также прописное и строчное написание.

Названия разделов, подразделов, пунктов и подпунктов документа обычно отделяются одной строкой друг от друга и от основного текста.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением – г, ё, з, й, о, ь, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- |          |     |         |
|----------|-----|---------|
| а) _____ | или | – _____ |
| б) _____ |     | – _____ |
| 1) _____ |     | – _____ |
| 2) _____ |     |         |
| в) _____ |     |         |

Сноски располагают в конце страницы, на которой они обозначены, с абзацного отступа тем же шрифтом, что и основной текст, но меньшим размером (10 пт) и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками (\*). Применять более четырех звездочек не рекомендуется. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Все страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа ("**Номера страниц...**" в меню "**Вставка**") без каких-либо дополнительных знаков (кавычек, тире, точек и т.д.).

Титульный лист и задание включают в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них (и только на них) не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

Каждый структурный элемент документа (введение, разделы, заключение, список использованных источников, приложения и др.) следует начинать с нового листа.

Каждое приложение начинается со слова "Приложение" с обозначением заглавными буквами русского алфавита (кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), расположенных сверху посередине страницы. Например: Приложение А.

Приложение должно иметь заголовок, который выполняется отдельной строкой с горизонтальным центрированием и с прописной буквы.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, например, [32], [13-18, 21]. *Отсутствие таких ссылок на источники использованных материалов квалифицируется как "плагиат"*.

Помещаемые в пояснительной записке формулы, таблицы, графики, рисунки и схемы должны иметь сквозную нумерацию.

В документах могут применяться только научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе. Нестандартные сокращения в обязательном порядке должны предварительно поясняться.

**В тексте документа не допускается:**

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

## **2. Вставка формул**

Для математического обоснования выдвигаемых теоретических положений используют формулы (уравнения).

При использовании формул нужно придерживаться следующих рекомендаций:

- в формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами;
- пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него;
- формула должна располагаться в отдельной строке с абзацного отступа;
- формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например, (1). При этом используется тот же шрифт, что и в основном тексте;
- перед и после формулы обычно пропускается одна строка;

– формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой;

– переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют;

– ссылки в тексте на порядковые номера формул указывают в скобках, например, "... в формуле (1)".

Для ввода формул используется редактор формул Microsoft Equation из состава Microsoft Word. Перед вводом формул в открывшемся окне редактора формул нужно проверить, а при необходимости установить следующие параметры.

В меню "**Стиль**" (командой "**Определить...**"):

<b>Стиль</b>	<b>Шрифт</b>	<b>Форма символов</b>	
		<b>Полужирный</b>	<b>Наклонный</b>
Текст	<b>Times New Roman Cyr</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Функция	<b>Times New Roman Cyr</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Переменная	<b>Times New Roman Cyr</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Стр. греческие	<b>Symbol</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Пр. греческие	<b>Symbol</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Символ	<b>Symbol</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Матрица-вектор	<b>Times New Roman Cyr</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Числа	<b>Times New Roman Cyr</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

В меню "**Размер**" (команда "**Определить...**"):

– Обычный – **14 пт**;

– Крупный индекс – **8 пт**;

– Мелкий индекс – **6 пт**;

– Крупный символ – **20 пт**;

– Мелкий символ – **12 пт**.

Для абзацев текста, в которых содержатся формулы, рекомендуется устанавливать те же параметры, что и для основного текста.

### **3. Вставка таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц для обеспечения лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

При использовании таблиц нужно придерживаться следующих рекомендаций:

– таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией;

– название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, "Таблица 1 – Название" (в конце точка не ставится);

– на все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа, например, "таблица 1";

– графу "Номер по порядку" в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных

порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием;

- цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть по возможности соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин;

- в ячейках таблицы используется тот же шрифт, что и в основном тексте, но допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте;

- в ячейках таблицы не должно быть абзацного отступа;

- толщина основной сетки таблицы обычно устанавливается равной 0,75 пт;

- таблицы центрируются по горизонтали;

- после таблицы всегда пропускается одна строка.

#### **4. Вставка рисунков, схем и графиков**

Для пояснения излагаемого текста используются рисунки (иллюстрации, схемы, графики).

При использовании рисунков нужно придерживаться следующих рекомендаций:

- рисунки следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

- рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией;

- название рисунка следует помещать под ним с центрированием относительно изображения в одну строку с его номером через тире, например, "Рисунок 1 – Название" (в конце точка не ставится);

- на все рисунки должны быть приведены ссылки в тексте документа, например, "... в соответствии с рисунком 1";

- рисунки обычно центрируются по горизонтали;

- перед и после рисунка всегда пропускается одна строка;

- если рисунок достаточно мал, допускается его расположение справа от текста (т.е. рисунок располагается по правому краю страницы с обтеканием текста). При этом отступ от текста со всех сторон должен быть не менее 0,5 см.

#### **5. Формирование списка использованной литературы**

В список литературы включаются только те работы, на которые имеются ссылки в документе, ссылки на неопубликованные работы не допускается.

Правила оформления списка использованной литературы определены в ГОСТ 7.1-2003. Кроме того, эти же правила с уточнениями применительно к отчетам о НИР приведены в ГОСТ 7.32-2001. В соответствии с ними список литературы набирается на языке оригинала. Требования к оформлению каждого абзаца этого списка те же, что и для основного текста документа.

Источники в списке литературы следует приводить в порядке появления ссылок на них в основном тексте работы, нумеровать арабскими цифрами без точки и располагать с абзацного отступа.

В описании литературы приводят сведения обо всех авторах. Если их более четырех, указывают фамилии только трех из них с добавлением слов "и др."

При указании сведений о составителях, редакторах, переводчиках, иллюстраторах и т.д. приводят не более двух фамилий. Если их три и более, приводят фамилию только одного из них в каждой категории, с добавлением слов "и др."

Например.

1. Статья в серийном издании:

– количество авторов не более четырех:

Исследование процессов функционирования сложных систем / И.И. Иванов, А.А. Петров, И.В. Сидоров, Е.К. Зайцев // Изв. АН СССР. Сер.Э.– 1982.– №2.– С.71-77.

– авторов более четырех:

Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации / Ю.Р. Архипов, В.Н. Московкин, М.В. Панасюк и др. // Вестн. Моск. ун-та. Сер.5, География.– 1982.– №4.– С.102-103.– ISSN 0201-7385.

2. Статья в книге или сборнике:

Исследование процессов релаксации / И.И. Иванов, Е.И. Зайцев // Механика деформирования: Сборник научн. трудов ИПМ.– М., 1983.– Вып.3.– С.94-96.

Зайцев В.И. Разрушение пластмасс // Прочность: учебное пособие / А.В. Петров, И.И. Сидоров, В.А. Сухов и др.– М., 1983.– С.155-166.

3. Перевод статьи и других материалов:

Подсистемы гибкого диска HP 12732A/12733A: Руководство по эксплуатации и обслуживанию / ВЦП.– №Д-58170.– М., 28.01.83.– 55 с.: ил.– Пер. материала фирмы: Hewlett-Packard co. HP. 9885 M / S Flexible disk drive: Operating and service manual.– 1978.– 29 p. США.

4. Авторское свидетельство, патент:

А. с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В.С. Ваулин, В.Г.Кемайкин (СССР).– № 3360585/25-08; Заявлено 23.11.81; Оpubл. 30.03.83, Бюл. №12.– 2 с.: ил.

Пат. 4050242 США, МКИЗ F 02 C 3/06. Multiple bypass – duct turbofan with annular flow plug nozzle and method of operating same / D.J. Dusa (США); General electric co (США). №636442; Заявлено 01.01.75; Оpubл. 27.09.77; НКИ 60-204.– 3 с., ил.

5. Нормативные документы типа ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, ТУ, РД:

ГОСТ 12.1.003-76. Способ списания.– Взамен ГОСТ 12.1.001-70; Введ. 01.01.78 до 01.07.84.– 9 с.– Группа О19.

6. Программы ОФАП САПР, методические рекомендации, инструкции:

Математическое моделирование: программа / ЦНИИ; Е.К. Зайцев.– Инв. №3445.– М., 1978.– 25 с.– Реф. в Бюлл. Алгоритмы и программы САПР.– 1980.– №19.– С.44-45.

7. Отчеты:

Отработка системы: Отчет о НИР (заключит.) / ЦНИИ; Руководитель Ю.И. Краснов; И.И. Иванов, П.П. Петров, С.С. Сидоров и др.– Шифр темы "Талант"; ГР № Я 677789; Инв. №46773.– М., 1985.– 77 с.

8. Книга:

– количество авторов не более четырех:

Прохоров И.В. Исследование процессов.– М.: Наука, 1978.– 321 с.

– количество авторов более четырех:

Сотрудничество / И.И. Иванов, П.П. Петров, С.С. Сидоров и др.: АН СССР. ИПМ.– Киев: Наук. думка, 1933.– 270 с.

9. Ресурсы удаленного доступа:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В.– Электрон. дан.– М.: Рос. гос. б-ка, 1997.– Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный.– Загл. с экрана.– Яз. рус., англ.