

## Требования по оформлению отчётов по НИР (ГОСТ 7.32 - 2017)

1 Структурные элементы отчёта по НИР: (4)

- титульный лист,
- список исполнителей,
- реферат,
- содержание,
- термины и определения,
- перечень сокращения и обозначений,
- введение,
- **основная часть отчета о НИР,**
- **заключение,**
- список использованных источников,
- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в отчет о НИР по усмотрению исполнителя НИР с учетом требований [разделов 5 и 6](#).

### Общие требования

2 Заголовки структурных элементов отчета следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы. **(6.2.1)**

3 Текст отчёта печатается через 1,5 интервала.

4 Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта не менее 12 пт. Рекомендуемый тип шрифта для основного текста отчета – Times New Roman. **Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов (6.1.1).**

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. **(6.1.1)**

При выполнении отчета о НИР необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всему отчету. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту отчета.

Ответственность за достоверность данных, содержащихся в отчете о НИР, и за соответствие его требованиям настоящего стандарта несет организация - исполнитель НИР (3.4).

Отчет о НИР подлежит обязательному нормоконтролю в организации-исполнителе. (3.5)

5 Правила написания даты: 10.04.2010. (6.10.1)

**6 Для подписи применяется синий цвет чернил (6.10.1).**

7 Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчёта, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в отчете о НИР и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать. **(6.3.1)**

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют (6.3.2).

8 Данные под грифами согласования и утверждения приводят через один межстрочный интервал.

Вид документа "ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ" приводят прописными буквами по центру страницы: на первой строке по центру слово "ОТЧЕТ", на следующей строке - слова "О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ", через **один**

межстрочный интервал, отступив от грифов согласования и утверждения **два** межстрочных интервала.

Наименование НИР приводят строчными буквами с первой прописной по центру строки, через один межстрочный интервал.

Наименование отчета приводят прописными буквами, по центру строки, **через один межстрочный интервал** перед наименованием отчета на верхней строке по центру приводят строчными буквами слова "по теме:". Если наименование НИР совпадает с наименованием отчета, то приводится только одно наименование прописными буквами, не приводя слова "по теме"(6.10)

9 Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, **полу жирным шрифтом** не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа. (6.2.3)

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. (6.4.1).

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

10 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. 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, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается переименовать каждый элемент перечисления ставить арабские цифры, после которых ставят скобки.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик (6.4.6)

11 Нумерация приложений – буквенная: А, Б, В ...

## Иллюстрации

12 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует 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. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например, "в соответствии с рисунком 2" и т.д. (6.5.1)

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1. (6.5.4.)

13 Иллюстрации при необходимости могут иметь 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. (6.5.7)

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (6.5.5)

Рисунок А.3 - Детали прибора

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 графического материала не допускается. (6.5.8)

### Таблицы

14 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. (6.6.1)

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера. (6.6.2)

Наименование таблицы, 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** (6.6.3). В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета. (6.6.7)

### Формулы и уравнения

15 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. **Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.** Если уравнение не уместится на одну строку, то оно должно быть перенесено после равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причём знак в начале следующей строки повторяет. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X». (6.8.1)

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца. (6.8.2)

Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. (6.8.3)

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1) \text{ или } (1.1)$$

где  $\rho$  – плотность, кг/м<sup>3</sup>;  
 $m$  – масса, кг;  
 $V$  – объём, м<sup>3</sup>.

16 Единицы физических величин в отчете о НИР приводят по ГОСТ 8.417 (5.8.3)  
Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной.

Единицы информации: бит; байт; Кбит, Мбайт, Гбайт.

17 Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете - по (ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12)

д-р техн. наук	проф.
канд. техн. наук	доц.
канд. физ.– мат. наук	нач.
мл. науч. сотр.	чл.- кор.
ст. науч. сотр.	акад.
инж.	

18 Числа. Правила записи и округления:  $17,0 \pm 0,2$   $17,00 \pm 0,12$

округление:  $12,23 = 12,2$      $0,145 = 0,15$      $132,48 = 132,5$

ряд чисел: 1,50; 1,85; 2,00 м

Числовой диапазон: от 1 до 5 мм;    от плюс 10 до минус 45 °С

19 Форма титульного листа, списка исполнителей, реферата, содержания отчета приведены ниже

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ)»  
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)

УДК  
№ госрегистрации  
Инв. №

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
МГТУ им. Н.Э. Баумана  
д-р техн. наук, проф.  
\_\_\_\_\_ А.А. Александров  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г

## ОТЧЁТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Наименование работы  
по теме:  
НАИМЕНОВАНИЕ ОТЧЁТА  
(заключительный или промежуточный, этап 2)

номер (шифр) работы  
Книга 1

Руководитель НИР,  
должность  
канд. техн. наук, доц.

\_\_\_\_\_

М.И. Киселев

Москва 2020

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Примерная форма списка исполнителей**

**СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Руководитель НИР, зам. директора по научной работе, д-р тех. наук	_____	А. Кабакович (введение, заключение)
	подпись, дата	
Отв. исполнитель, зав. отделом, канд. техн. наук	_____	М.В. Макарова (раздел 1, 2, 3, заключение)
	подпись, дата	
Исполнители: Зав. отделом, канд. техн. наук	_____	Ю.Г. Спицын (раздел 3)
	подпись, дата	
Ст. науч. сотр., канд. техн. наук	_____	А.В. Костюнина (раздел 1)
	подпись, дата	
Науч. сотр., канд. пед. наук	_____	Е.И. Козлова (раздел 2)
	подпись, дата	
Мл. науч. сотр., канд. филол. наук	_____	М.А. Филимонова (раздел 1, 2)
	подпись, дата	
Ведущий инженер	_____	Е.С. Терехова (раздел 3)
	подпись, дата	
Специалист I кат.	_____	Е.П. Субботова (раздел 2)
	подпись, дата	
Директор центра интеллектуальной собственности	_____	К.Е. Амелина
	подпись, дата	
Нормоконтроль	_____	А.Н. Князик
	подпись, дата	
Соисполнители:		
Федеральное государственное автономное научное учреждение "Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти" (ФГАНУ ЦИТиС)		
Начальник отдела регистрации и учета непубликуемых документов	_____	К.Ю. Тархов (раздел 2)
ГПНТБ России:		
Начальник отделения научных исследований	_____	Е.М. Зайцева (раздел 1, 2)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ В**

### **Пример составления реферата на отчет о НИР**

#### **РЕФЕРАТ**

Отчет 85 с., 1 кн., 24 рис., 12 табл., 50 источн., 2 прил.  
РАСХОДОМЕРНЫЕ УСТАНОВКИ, ПОРШНЕВЫЕ РАСХОДОМЕРЫ,  
ТАХОМЕТРИЧЕСКИЕ РАСХОДОМЕРЫ, ИЗМЕРЕНИЕ, БОЛЬШИЕ РАСХОДЫ, ГАЗЫ  
Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки,
- цель работы,
- методы или методологию проведения работы,
- результаты работы и их новизну,
- область применения результатов,
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИР,
- экономическую эффективность или значимость работы,
- прогнозные предложения о развитии объекта исследования.

Если отчет не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Оптимальный объем текста реферата – 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста. (5.3.2.2.)

В реферате – перечень ключевых слов прописными буквами (от 5 до 15 слов или словосочетаний, в именительном падеже, через запятую).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### СОДЕРЖАНИЕ

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета о НИР.

В элементе "СОДЕРЖАНИЕ" приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). **После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.**

**Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.**

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения. (5.4.1).

При составлении отчета, состоящего из двух и более книг, в каждой из них должно быть приведено свое содержание. При этом в первой книге помещают содержание всего отчета с указанием номеров книг, в последующих - только содержание соответствующей книги. Допускается в первой книге вместо содержания последующих книг указывать только их наименования (5.4.2).

### СОДЕРЖАНИЕ

	с.
ВВЕДЕНИЕ.....	11
1 Обучение путем демонстрации в роботизированной сборке .....	16
1.1 Роботизированная сборка .....	16
1.2.3 Обучение по демонстрации .....	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	173
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	176
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	202

### ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Перечень терминов и определений начинают со слов: "В настоящем отчете о НИР применяют следующие термины с соответствующими определениями». (5.5.2)

### ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

Структурный элемент "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ" начинают со слов: "В настоящем отчете о НИР применяют следующие сокращения и обозначения (5.6.1).

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе "ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ" (5.6.2).

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д**

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной НИР или отдельных ее этапов,
- оценку полноты решений поставленных задач,
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР,
- результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения,
- результаты оценки научно-технического уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в этой области.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

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. (п.6.16)

1 DeRidder J.L. The immediate prospects for the application of ontologies in digital libraries//Knowledge Organization - 2007. - Vol. 34, No. 4. P. 227 - 246.

2 U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: UMLS Metathesaurus/National Institutes of Health, 2006 - 2013. - URL: <http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umlsmeta.html> (дата обращения 2014-12-09).

3 U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: Unified Medical Language System/National Institutes of Health, 2006 - 2013. - URL: <http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umls.html> (дата обращения 2009-12-09).

4 Антопольский А.Б., Белоозеров В.Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем//Классификация и кодирование. - 1976. - N 1 (57). - С. 25 - 29.

5 Белоозеров В.Н., Федосимов В.И. Место макротезауруса в лингвистическом обеспечении сети органов научно-технической информации//Проблемы информационных систем. - 1986. - N 1. - С. 6 - 10.

6 Использование и ведение макротезауруса ГАСНТИ: Методические рекомендации/ГКНТ СССР. - М., 1983. - 12 с.

7 Nuovo soggetto: guida al sistema italiano di indicizzazione per soggetto, prototipo del thesaurus [Рецензия]//Knowledge Organization. - 2007. - Vol. 34, N 1. - P. 58 - 60.

8 ГОСТ 7.25-2001 СИБИБД. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. - М., 2002. - 16 с.



#### 6.10.1 Титульный лист содержит реквизиты:

- наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит организация-исполнитель, следует помещать в верхней части титульного листа одно под другим по центру страницы.

**Наименование министерства (ведомства) приводят в полном виде с прописной буквы;**

- полное наименование организации - исполнителя НИР.

**Наименование организации - исполнителя НИР приводят прописными буквами, по центру страницы, через один межстрочный интервал;**

- сокращенное наименование организации - исполнителя НИР.

**Сокращенное наименование организации приводят в круглых скобках, на отдельной строке, по центру страницы, прописными буквами, через один межстрочный интервал;**

- индекс УДК, регистрационный номер НИР, регистрационный номер отчета.

Эти данные размещаются одно под другим на титульном листе слева, через один межстрочный интервал. От наименования организации - исполнителя НИР индекс УДК отделяют два межстрочных интервала;

- грифы согласования и утверждения.

Гриф согласования и утверждения состоит из слов: "СОГЛАСОВАНО" и "УТВЕРЖДАЮ" (без кавычек), наименования должности, ученой степени, ученого звания лица, согласовавшего и утвердившего отчет, личной подписи (**для подписи применяется синий цвет чернил**), расшифровки подписи (инициалы и фамилия), даты согласования и утверждения отчета. Здесь же проставляется печать организации, согласовавшей и утвердившей отчет. Гриф СОГЛАСОВАНО размещается на титульном листе слева, а УТВЕРЖДАЮ - справа. Грифы согласования и утверждения располагаются ниже номеров, идентифицирующих отчет (через два межстрочных интервала).

Дата согласования и утверждения оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день, месяц, год. День и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенных точкой, год - четырьмя арабскими цифрами. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты.

Данные под грифами согласования и утверждения приводят через один межстрочный интервал;

- вид документа (отчет о НИР).

Вид документа "ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ" приводят прописными буквами по центру страницы: на первой строке по центру слово "ОТЧЕТ", на следующей строке - слова "О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ", **через один межстрочный интервал, отступив от грифов согласования и утверждения два межстрочных интервала;**

- наименование НИР.

Наименование НИР приводят строчными буквами с первой прописной по центру

строки, через один межстрочный интервал,

- наименование отчета.

**Наименование отчета приводят прописными буквами, по центру строки, через один межстрочный интервал перед наименованием отчета на верхней строке по центру приводят строчными буквами слова "по теме:". Если наименование НИР совпадает с наименованием отчета, то приводится только одно наименование прописными буквами, не приводя слова "по теме";**

- вид отчета (промежуточный, заключительный).

**Вид отчета приводят в круглых скобках строчными буквами. Для промежуточных отчетов в тех же круглых скобках, через запятую, после вида отчета указывают номер этапа;**

- номер (шифр) научно-технической программы, темы.

Шифр программы, темы печатают по центру страницы с прописной буквы, через один межстрочный интервал,

- номер книги отчета.

Если отчет состоит из нескольких книг, то на титульном листе приводится слово "Книга" строчными буквами с первой прописной и через пробел номер текущей книги;

- должность, ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы и фамилия научного руководителя/руководителей НИР.

**Слева указывают должности, ученые степени, ученые звания руководителя/руководителей НИР, затем оставляют свободное поле для подписей, справа указывают инициалы и фамилии.**

Если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то их переносят на дополнительную страницу титульного листа. В правом верхнем углу дополнительной страницы указывают "Продолжение титульного листа", а в нижней части первой страницы справа указывают "Продолжение на следующем листе";

- место и год составления отчета.

Место (город или другое место выполнения отчета) и год составления отчета приводят по центру в нижней части титульного листа, отделяя друг от друга пробелом.

Если титульный лист имеет продолжение на следующем листе, то место и год составления отчета приводятся только на первом листе.