

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

СИСТЕМА ВУЗОВСКОЙ
УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ
ДОКУМЕНТОВ

Издание официальное

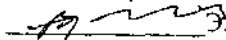
Содержание

1 1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	С фукхура текстовых документов	5
1	Требования к структурным элементам текстового документа	5
4 1	Титульный лист	5
4.2	Задание	6
4.3	Реферат	6
4.4	Содержание	6
4.5	Введение	6
'• (>	Основная часть	7
?	Заключение	7
•1	К Список использован ы • и/, точпико!*. Г ¹ !риложения	7
5	Оформление текстовых документов	7
к 5.1	Общие положения	7
5.2	Построение документа	9
5.3	Содержание основной надписи	10
5.4	Изложение текста документа	13
5.5	Оформление формул и технических расчетов	17
5.6	Оформление иллюстраций	20
5.7	Оформление диаграмм	21
5 8	Оформление таблиц	25
5 9	Оформление приложений	30
5.10	Составление списка использованных источников	31
5 11	Составление содержания	32
Приложение А. 1	Пример заполнения титульного листа дипломного проекта	33
Приложение А.2	Пример заполнения титульного листа курсового проекта	34
Приложение А3	Пример заполнения титульного листа реферата	35
Приложение Б1	Пример выполнения реферата курсового проекта	36
Приложение В	Пример заполнения основной надписи текстовых документов	37
Приложение Г	Пример выполнения текстового документа	39
Приложение Д	Пример выполнения технического расчета	40
Приложение Е	Образец выполнения содержания дипломного проекта	41
Приложение Ж	Примеры библиографического описания литературы	42

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	4
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 4 из 45	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СибГТУ

 С. С. Бука
« 11 » 03 2001 г.

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

СИСТЕМА ВУЗОВСКОЙ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	СТП 3.4.204 - 01
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Введен взамен СТП 17 - 98

1 Назначение и область применения

Настоящий стандарт предприятия (СТП) распространяется на следующие текстовые материалы, оформляемые студентами при обучении в вузе: пояснительные записки к дипломным и курсовым проектам и работам, рефераты по кафедрам общественных наук, текстовую часть расчетных и расчетно - графических работ, отчеты по лабораторным работам, контрольные работы студентов - заочников, отчеты по всем видам практик.

Стандарт устанавливает общие требования к структуре и выполнению текстовой учебной документации и является обязательным для всех кафедр.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 2.004 - 88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ.

ГОСТ 2.104 - 68 ЕСКД. Основные надписи.

ГОСТ 2.105 - 95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 2.106 - 68 ЕСКД. Текстовые документы.

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	5
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 5 из 45	

ГОСТ 2.201 - 80 ЕСКД. Обозначение изделий и конструкторских документов.

ГОСТ 2.301 - 68 ЕСКД. Форматы.

ГОСТ 2.303 - 68 ЕСКД. Линии.

ГОСТ 2.503 - 90 ЕСКД. Правила внесения изменений.

ГОСТ 7.1 - 84 Библиографическое описание произведений печати.

ГОСТ 7.12 - 77 Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати.

ГОСТ 8.417 - 81 ГСИ. Единицы физических величин.

ГОСТ 13.1.002 - 80. Репрография. Микрография. Документы для съемки. Общие требования и нормы.

3 Структура текстовых документов

Структурными элементами текстового документа являются:

титальный лист;

задание на проектирование;

реферат;

содержание;

введение;

основная часть;

заключение;

список использованных источников;

приложения.

При составлении таких текстовых документов, как контрольная работа, отчет по лабораторной или расчетно-графической работе, ряд пунктов может быть опущен. Например: содержание, введение, список использованных источников, приложения.

4 Требования к структурным элементам текстового документа

4.1 Титульный лист

4.1.1 Титульный лист является первым листом любого текстового документа.

4.1.2 Титульный лист текстовых документов в соответствии с ГОСТ 2.105 должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование организации, где выполнен текстовый документ;
- 2) наименование (тема) разработки;

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Номер Документа СТП 3.4.204 - 01	6
Издание	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 6 из 45	

3) наименование документа;

4) обозначение документа в соответствии с ГОСТ 2.201 (см. п. 5.3.5);

5) должность, фамилия и инициалы, подпись руководителя и исполнителя разработки.

4.1.3 Поле титульного листа обрамляется рамкой.

Пример оформления титульного листа приведен в приложении А

СД

4.2 Задание

4.2.1 Задание является вторым листом текстового документа. Оно выдается руководителем и содержит сведения, необходимые для выполнения разработки

4.3 Реферат

4.3.1 Реферат представляет собой краткое содержание основной части документа. Реферат оформляют по следующей форме:

- заголовок;
- текст реферата;
- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц,

приложений, количестве использованных источников.

В тексте реферата приводят следующие сведения: тема (объект) работы, цель, методы и конкретные результаты работы.

4.3.2 Изложение материала в реферате должно быть кратким и точным. Объем реферата не должен превышать одной страницы рукописного текста. Пример реферата приведен в приложении Б.

4.3.3 Требования к оформлению реферата дипломного проекта (работы) изложены в стандарте предприятия СТП 10 – 99.

4.4 Содержание

4.4.1 Содержание оформляется после того, как работа над текстовым документом закончена. Содержание помещается перед введением. Порядок составления содержания приведен в подразделе 5.11.

4.5 Введение

4.5.1 Введение предназначено для обоснования важности и актуальности темы, в нем формулируется главная задача работы. Введение должно содержать информацию о современном состоянии рассматриваемого вопроса, о перспективах и путях его решения.

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Номер Документа СТП 3.4.204 - 01	7
Издание	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 7 из 45	

4.6 Основная часть

4.6.1 Основная часть текстового документа составляет наибольший объем всей работы. Здесь излагается содержание текстового документа, приводятся описания выполненных экспериментальных исследований или расчетов, дается обобщение результатов проведенной работы.

4.7 Заключение

4.7.1 Заключение содержит выводы, сделанные на основании выполненной работы. В нем дается оценка полученных результатов.

4.8 Список использованных источников

4.8.1 Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 7.1. Примеры описания источников литературы приведены в приложении Ж.

4.9 Приложения

4.9.1 В приложения помещают материал вспомогательного характера, который нецелесообразно включать в основную часть текстового документа. Например: расчеты вспомогательного характера; таблицы и распечатки с ЭВМ, выполненные на листах формата А3; результаты выполненных патентных исследований и т. п.

4.9.2 Приложения оформляются в соответствии с указаниями, приведенными в подразделе 5.9.

5 Оформление текстовых документов

5.1 Общие положения

5.1.1 Текстовые документы подразделяют на документы, содержащие, в основном, сплошной текст (пояснительные записки, расчеты, рефераты, технические условия, паспорта и т.п.), и документы, содержащие текст, разбитый на графы (спецификации, таблицы, ведомости).

5.1.2 Текстовые документы могут быть выполнены одним из следующих способов:

- рукописным – с высотой прописных букв не менее 3,5 мм и цифр 5 мм. Абзацный отступ - от 15 до 17 мм;
- с применением печатающих устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004). Документы должны быть выполнены в текстовом редакторе Word: формат –

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	8
Имя: _____	Дата введения: 1.04.01 Разработчик: Ермолина Т.В.	Стр 8 из 45	

doc или RTF, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - одинарный, абзацный отступ - 10. Для заголовков разделов - шрифт 16

5.1.3 Рукописные текстовые документы должны быть написаны чернилами или пастой одного цвета на протяжении всего документа, включая и титульный лист. Цвет чернил (пасты) фиолетовый, синий или черный.

5.1.4 Писать следует на одной стороне белой нелинованной бумаги формата А4 (210 x 297) мм по ГОСТ 2.301.

Отчеты по лабораторным работам, некоторые расчетные работы, а также контрольные работы, выполняемые студентами заочного факультета, допускается оформлять в ученических тетрадях.

5.1.5 Вписывать в текстовые документы, изготовленные машинописным способом, отдельные слова, формулы, условные знаки рукописным способом), а также выполнять иллюстрации следует черными чернилами, пастой или тушью.

5.1.6 Текстовые документы должны выполняться с учетом требований соответствующих стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Системы проектной документации для строительства (СПДС) на формах, приведенных в приложении Б. Основную надпись следует заполнять в соответствии с ГОСТ 2.104 по формам 2 или 2а.

5.1.7 Расстояние от рамки до границ текста в начале и в конце строк должно быть не менее 3 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Пример выполнения текстового документа приведен в приложении Г.

5.1.8 Ввиду большой трудоемкости с рамкой должны выполняться только первые 5-7 листов текстового документа.

Остальные листы текстового документа следует писать, оставляя следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

5.1.9 Текстовые документы, выполняемые по дисциплинам гуманитарных, экономических специальностей, а также дипломные работы допускается выполнять на листах без рамки. Текст на листах необходимо располагать так, чтобы оставались поля, размеры которых указаны в п.5.1.8.

5.1.10 Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе оформления текстового документа, допускается исправлять аккуратным заклеиванием или подчисткой и нанесением на том же листе ис-

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	9
Имя: _____	Дата введения: 1.04.01 Разработчик: Ермолина Т.В.	Стр 9 из 45	

правленного текста. Повреждения листов, помарки или следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

5.1.11 Нумерацию листов текстового документа осуществляют арабскими цифрами, начиная с титульного листа и кончая последним листом, включая приложения. Номер страницы проставляют в основной надписи в графе "Лист".

5.1.12 На листах без рамок номер страницы проставляют в правом верхнем углу на расстоянии не менее 10 мм от правого и верхнего обрезов.

5.1.13 На титульном листе и на листах, соответствующих началу разделов, номера страниц не ставят, но подразумевают, что отражается в последующей нумерации листов текстового документа.

5.2 Построение документа

5.2.1 Основную часть текстового документа разделяют на разделы и подразделы.

5.2.2 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанными с абзацного отступа. (Введение и заключение не нумеруют). 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.

5.2.3 При необходимости подразделы могут быть разделены на пункты, а пункты на подпункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:

4 Методы испытаний

4.1 Аппараты, материалы и реактивы

4.1.1

4.1.2

4.1.3

Нумерация пунктов первого подраздела

четвертого раздела документа

4.2 Подготовка к испытанию

4.2.1

4.2.2

Нумерация пунктов второго подраздела

четвертого раздела документа.

5.2.4 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечис-

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Идентификационный Документ СТП 3.4.204 - 01	10
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермошина Т.В.	Стр. 10 из 45	

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) _____
 б) _____
 1) _____
 2) _____
 в) _____

5.2.5 Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

5.2.6 Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

5.2.7 Наименования заголовков должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Заголовки следует писать с красной строки (с абзацного отступа), с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

5.2.8 Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа печатным способом должно быть равно 2 интервалам, при выполнении рукописным способом – 15 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала, при выполнении рукописным способом – 8 мм.

5.2.9 Каждый раздел текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

5.2.10 Текстовый документ необходимо делить на абзацы, которые должны состоять из нескольких предложений, объединенных общей темой (предметом изложения). Каждый абзац должен начинаться с красной строки (абзацного отступа).

5.2.10 Структурные элементы текстового документа «Содержание», «Приложение» оформляют в соответствии с требованиями, изложенными в п.5.9, 5.11.

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Идентификационный Документ СТП 3.4.204 - 01	11
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермошина Т.В.	Стр. 11 из 45	

5.3 Содержание основной надписи

5.3.1 На листах пояснительной записки, которые выполняют с рамкой, в нижней части листа должна быть выполнена основная надпись (ГОСТ 2.104) по формам 2 или 2а.

5.3.2 В основной надписи, заполняемой по форме 2 (первый лист текстового документа), приводят следующие данные (рисунок 1):

в графе 1 - наименование документа (см. п.5.3.3);

в графе 2 указывают обозначение документа (см. п. 5.3.5);

в графе 4 - литеру, присвоенную данному документу (см. п. 5.3.5);

в графе 7 - порядковый номер листа;

в графе 8 - общее количество листов текстового документа;

в графе 9 - наименование или различительный индекс предприятия, выпускающего документ, т.е. наименование вуза и кафедры, на которой выполнена разработка текстового документа;

в графе 10 - характер работы, выполняемой лицом, подписывающим документ;

в графе 11 - фамилии лиц, подписавших документ;

в графе 12 - подписи лиц, фамилии которых указаны в графе 11;

в графе 13 - дату подписания документа;

в графе 14 - 18 - графы таблицы изменений, которые заполняют в соответствии с ГОСТ 2.503.

(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(2)			
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата				
Разраб.					(1)	Лит.	Лист	Листов
Пров.						(4)	(7)	(8)
(10)		(11)	(12)	(13)		(9)		
Н. конт.								
Утв.								

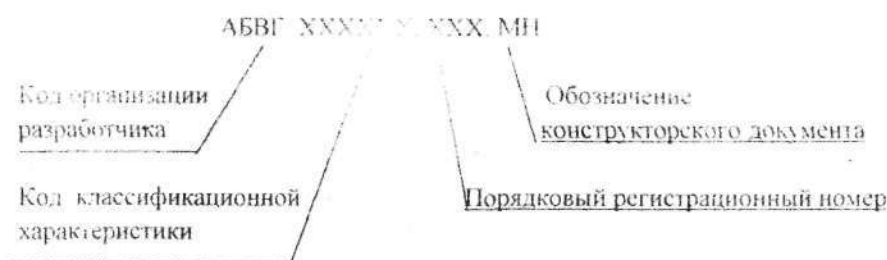
Рисунок 2.1 - Основная надпись для текстовых документов (первый или заглавный лист)

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр документа СТП 3.4.204 - 01	12
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Г.В.	Стр. 12 из 45	

5.3.3 В графе 1 основной надписи приводят полное наименование проектной разработки и наименование текстового документа. В соответствии с рекомендациями, утвержденными Методическим советом СИБГТУ, в данной графе допускается приводить только наименование текстового документа. Например: пояснительная записка, ведомость спецификаций.

5.3.4 Обозначение документа (графа 2) должно быть заполнено в соответствии с рекомендациями, утвержденными Методическим советом университета (пп. 5.3.5.1 – 5.3.5.4).

5.3.5 Установлена следующая структура обозначения основных конструкторских документов (ГОСТ 2 101):



5.3.5.1 Код организации разработчика - это сочетание не более 4 букв, которые представляют сокращенное название кафедры, на которой выполнен текстовый документ (приложение В СТП 3. 4.205 – 01).

5.3.5.2 Код классификационной характеристики - это цифровое обозначение конструкторского документа. Для не основного конструкторского документа, например, для пояснительной записки проекта, код заполняется следующим образом: "000000".

5.3.5.3 В качестве порядкового регистрационного номера разработки рекомендуется записывать три последние цифры зачетной книжки студента, выполняющего данный текстовой документ.

5.3.3.4 Два последние символа в обозначении конструкторского документа - код документа. В соответствии с ГОСТ 2.106 следует использовать следующие коды текстовых документов: ПЗ - пояснительная записка; ВС - ведомость спецификации, ведомость ссылочных документов и т.д.

5.3.4 В графе (4) основной надписи, заполняемой по форме 2, указывают литеру текстового документа: ДП- дипломный проект, КП- курсовой проект, КР- курсовая работа; Р- реферат, РГР - расчетно – графическая работа, ЛР-

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр документа СТП 3.4.204 - 01	13
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Г.В.	Стр. 13 из 45	

отчет по лабораторной работе, КИР- контрольная работа, ОП- отчет по практике.

5.3.5 В основной надписи, заполняемой по форме 2а (последующие листы пояснительной записки), приводят только обозначение и порядковый номер листа текстового документа.

Пример заполнения основной надписи текстового документа (по формам 2 и 2а) приведен в приложении Б.

5.4 Изложение текста документов

5.4.1 Текстовый документ должен быть написан просто, лаконично, технически и литературно грамотно.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова: «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова: «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т. д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т. п.

В документах должны применяться научно – технические термины, обозначения, определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно- технической литературе.

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть приведен перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

5.4.2 В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	14
Наименование	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр 14 из 45	

- 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.

5.4.3 В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак « \varnothing » для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак « \varnothing »;

- применять без числовых значений математические знаки, например №, %, in, lg, sin, \int , $^{\circ}$, Σ , Δ , =, \geq , \leq ;

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

5.4.4 Если в документе приводятся поясняющие надписи, наносимые непосредственно на изготавливаемое изделие (например на планки, таблички, к элементам управления и т. п.), их выделяют шрифтом (без кавычек), например ВКЛ., ОКЛ., или кавычками – если надпись состоит из цифр и (или) знаков.

Наименование команд, режимов, сигналов и т.п. в тексте следует выделять кавычками, например: «Сигнал +27 включено».

5.4.5 Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316.

Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа перед перечнем терминов.

5.4.6 Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. В тексте документа перед обозначением параметра дают его пояснение, например «Временное сопротивление разрыву σ_b ».

При необходимости применения условных обозначений, изображений, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	15
Наименование	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр 15 из 45	

5.4.7 Малоизвестные сокращения при первом упоминании надо обязательно расшифровать, а в последующем тексте применять уже сокращенное название. Например, «Исследования, проведенные в Центральном научно-исследовательском институте механической обработки древесины (ЦНИИМОДе) показали, что...».

5.4.8 В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

5.4.9 В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами. Например:

1 Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2 Отобрать 15 труб для испытания на давление.

5.4.10 Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то единицу измерения можно указывать один раз после последней цифры, например 40, 50, 60 т; 15, 16, 17 мм. Если числовые значения выражены десятичной дробью, единицу измерения необходимо представлять после каждой цифры, например 25,6 кг; 34,5 кг или 5,06 %; 10,2 %.

5.4.11 Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины следует указывать после последнего числового значения диапазона.

Примеры.

1 От 1 до 5 мм.

2 От 10 до 100 кг.

3 От плюс 10 до плюс 40 °С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

5.4.12 Обозначение единицы следует указывать после числового значения величины и помещать в строку с ним (без переноса на другую строку).

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	18
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 18 из 45	

формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той же последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него, а после формулы ставится запятая. Слово «где» пишется по уровню границы левого поля листа (страницы) текстового документа. Все обозначения входящих в формулу величин пишутся по вертикали одно под другим. Пояснительный текст не должен выходить за свою левую границу (по уровню тире за обозначаемой величиной).

Пример. Начальную влажность образца древесины W_H , %, вычисляют по формуле

$$W_H = 100 (M_n - M_{\text{сух.}}) / M_{\text{сух.}}, \quad (1)$$

где M_n - начальная масса образца, г;

$M_{\text{сух.}}$ - масса образца в абсолютно сухом состоянии, г.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

5.5.3 При написании формулы рекомендуется выдерживать следующие размеры рукописных символов:

прописные буквы и цифры	от 6 до 8 мм;
строчные буквы	от 3 до 4 мм;
показатели степени и индексы	от 1,5 до 2,0 мм.

5.5.4 Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

5.5.5 Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

В текстовом документе допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках (п. 5.4.19).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны обозначаться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с до-

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	19
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 19 из 45	

бавлением буквы перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (Б.1).

5.5.6 Порядок изложения в текстовом документе математических уравнений, технических расчетов такой же, как и формул.

5.5.7 В математических формулах точка как знак умножения не ставится перед буквенными символами, после скобки и перед скобкой; точка ставится между дробями и перед числом, выраженным цифрой, например:

$$17 R; m \cdot 30; \left(\frac{a+b}{c} \right) d; \frac{a+b}{c} \cdot 100; \frac{a-b}{c} \cdot \frac{a+b}{c}; \frac{3a \cdot 2b}{8m \cdot 7n}.$$

5.5.8 Не допускается в одну строчку с формулой, непосредственно за ней, писать единицу физической величины. Единица физической величины должна быть указана во фразе, предшествующей формуле, или в расшифровке символов, если такая начинается с пояснения искомой величины.

Неправильно:

- 1 Количество теплоты определяется по формуле, в Дж ...
- 2 Диаметр отверстия $d = 19,2 q \sqrt{H}$, мм.

Правильно:

- 1 Количество теплоты, Дж, определяется по формуле ...
- 2 Диаметр отверстия d , мм, $d = 19,2 q \sqrt{H}$.

5.5.9 Все расчеты должны быть выполнены в международной системе единиц.

5.5.10 Числовые значения величин, входящих в формулу, приводят ниже формулы, за расшифровкой символов.

Числовые значения символов могут быть даны со ссылками на литературные источники, из которых они взяты. В ссылках на литературу приводят номера таблиц, диаграмм, номограмм, графиков, откуда взяты необходимые для расчетов величины с указанием страницы и номера литературы в списке литературных источников, приводимом в конце текстового документа. Например:

Коэффициент объемной усушки для древесины сосны $K_o = 0,444$, таблица 4.6, с. 50 [5].

Расчетные значения величин должны указываться в порядке, совпадающем в формуле символами.

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	22
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 22 из 45	

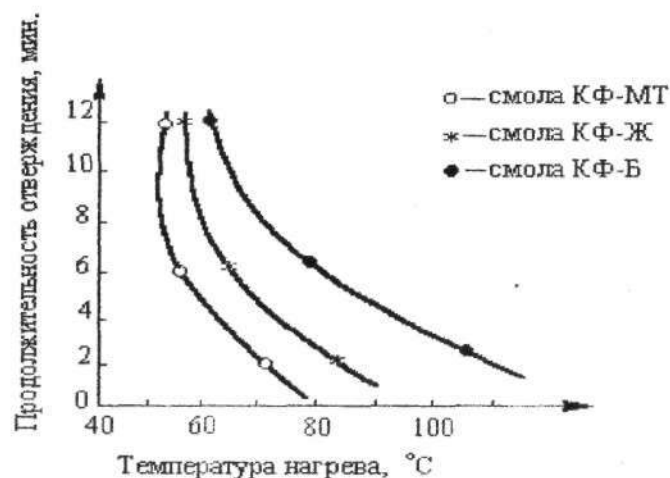


Рисунок 5.1 - Зависимость продолжительности отверждения связующего от температуры нагрева

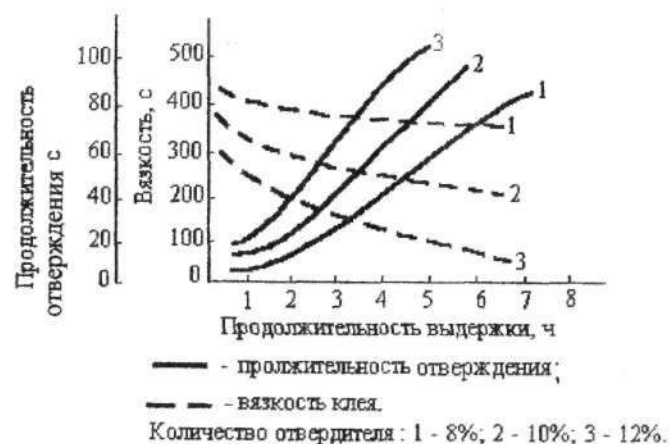


Рисунок 5.2 - Изменение вязкости и продолжительности отверждения клея от количества отвердителя

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	23
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 23 из 45	



Рисунок 5.3 - Влагопоглощение (W_1) и водопоглощение (W_2) натуральной и модифицированной древесины березы

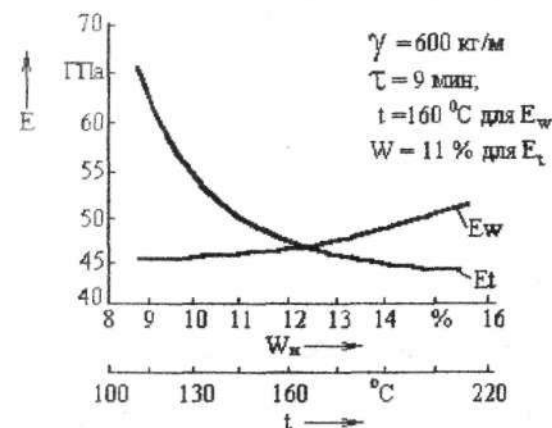


Рисунок 5.4 - Изменение модуля упругости древесностружечных плит в зависимости от начальной влажности стружечно-клеевой смеси и температуры прессования

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	24
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 24 из 45	

5.7.3 В том случае, если на диаграмме необходимо указать направления возрастания величин, координатные оси должны заканчиваться стрелкой.

На диаграммах со шкалами направления возрастания величин можно обозначать в виде самостоятельных стрелок, расположенных параллельно осям координат (рисунок 5.3 - 5.4).

5.7.4 Значения величин могут изображаться в линейном или логарифмическом масштабах. Масштаб, т. е. шкала значений переменной величины, может быть различным для каждого направления координат (рисунок 5.1).

5.7.5 Числа у шкал следует размещать вне поля диаграммы и располагать горизонтально. Если началом отсчета по оси абсцисс и ординат является нуль, то его следует указать один раз у точки пересечения шкал.

5.7.6 Обозначение величин, приведенных на диаграмме, следует выполнять одним из следующих способов: наименованием, символом или математическим выражением (рисунок 5.1- 5.4).

5.7.7 Единицы физических величин должны быть нанесены одним из способов, показанных на рисунке 5.1- 5.4.

5.7.8 Допускается на одной диаграмме изображать несколько функциональных зависимостей. При этом линии графического образа и координатные оси со значениями переменных величин могут быть изображены, как показано на рисунке 5.1- 5.4.

Символы и номера позиций у линий должны быть разъяснены на свободном поле диаграммы, под диаграммой или в тексте (рисунок 3.1 - 3.2).

5.7.9 Начертание диаграммы следует выполнять линиями в соответствии с ГОСТ 2.303. Оси шкал и оси координат - сплошной основной линией толщиной S . Линии координатной сетки и делительные штрихи - сплошной тонкой линией толщиной $S/2$. Изображение функциональной зависимости (линии графического образа) - линией толщиной $2S$.

5.7.10 Пучок линий графического образа, выходящих или пересекающихся в одной точке, не следует доводить до точки пересечения, за исключением крайних (рисунок 5.3).

5.7.11 Диаграммы, помещаемые в текстовом документе, должны быть выполнены в соответствии с правилами оформления иллюстраций по ГОСТ 2.105 (подраздел 5.6).

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	25
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 25 из 45	

5.8 Оформление таблиц

5.8.1 Для сокращения объема текстового документа рекомендуется часть текста с цифрами, однотипные расчеты и подобный материал приводить в виде таблиц.

5.8.2 Название таблицы, при его наличии, должно точно и кратко отражать ее содержание. Название таблицы следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

5.8.3 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах каждого раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблица 5.1 - Физико-механические свойства пресс- материала

Головка	Материал	Плотность, кг/м^3	Предел прочности, МПа		Заголовки граф
			при сжатии	при растяжении	
Строки	1	2	3	4	Подзаголовки граф
	1.				
	2.				
	3.				
Боковик			Графы (колонки)		

5.8.4 На все таблицы документа должны быть сделаны ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

5.8.5 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	26
Именное	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 26 из 45	

предложение с заголовком (таблица 5.1). Если подзаголовки граф имеют самостоятельное значение, их пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе и располагают симметрично по вертикали или по горизонтали.

Для сокращения текста заголовков граф, отдельные величины могут быть заменены символами, если последние пояснены в тексте.

5.8.6 В головке таблицы не допускается диагональное деление граф.

5.8.7 Таблицы слева, справа и внизу, как правило, ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

5.8.8 Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

5.8.9 Таблицу, в зависимости от её размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

5.8.10 Если строки или графы таблицы не умещаются на формате листа, таблицу делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. Допускается при делении таблицы на части ее головку и боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

При переносе таблицы над ее первой частью слева пишут слово "Таблица", ее порядковый номер и наименование таблицы, если оно есть. Над другими частями таблицы пишут слова "Продолжение таблицы" и ее номер. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижней горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице. Головку таблицы необходимо повторять (таблица 5.3). Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией или линией толщиной 2S.

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	27
Именное	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 27 из 45	

Таблица 5.2 - Значение коэффициента A_B

Конечная влажность древесины, %	Начальная влажность древесины, %			
	120	110	100	90
22	1,07	1,00	0,84	0,84
20	1,12	1,66	1,00	0,93
16	1,26	1,20	1,14	1,07
12	1,43	1,37	1,31	1,25
10	1,55	1,49	1,43	1,36

Продолжение таблицы 5.2

Конечная влажность древесины, %	Начальная влажность древесины, %			
	80	60	50	40
22	0,80	1,00	0,84	0,84
20	1,12	1,66	1,00	0,93
16	1,26	1,20	1,14	1,07
12	1,43	1,37	1,31	1,25
10	1,55	1,49	1,43	1,36

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице. Головку таблицы необходимо повторять (таблица 5.3). Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией или линией толщиной 2S.

Таблица 5.3 - Средняя базисная плотность древесины важнейших пород

Порода	$\rho_{\text{баз}}, \text{кг/м}^3$	Порода	$\rho_{\text{баз}}, \text{кг/м}^3$	Порода	$\rho_{\text{баз}}, \text{кг/м}^3$
Кедр	350	Ольха	420	Бук	530
Ель, тополь	360	Береза	500	Ясень	540
Сосна	400	Лиственница	520	Дуб	560

22:28 Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр документа СТП 3.4.204 - 01	28
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 28 из 45	

5.8.11 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 (таблица 5.4). Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок, и т.п. порядковые номера не проставляют.

5.8.12 Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью (таблица 5.5).

Таблица 5.4

Наименование показателя	Значение	
	в режиме 1	в режиме 2
1 Ток коллектора, А	5, не менее	7, не более
2 Напряжение на коллекторе, В	-	-
3 Сопротивление нагрузки коллектора, Ом	-	-

Таблица 5.5

Условный проход Dy	Размеры в миллиметрах				
	D	L	L ₁	L ₂	Масса, кг, не более
1	2	3	4	5	6
50	160	130	525	600	160
80	195	210			170
90	204	320			180

5.8.13 Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например в миллиметрах, вольтах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Размеры в миллиметрах», «Напряжение в вольтах», а в подзаго-

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр документа СТП 3.4.204 - 01	29
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 29 из 45	

ловках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначение других физических величин (таблица 5.5).

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например D – диаметр, H – высота, L – длина.

5.8.14 Ограничительные слова "более", "менее", "не более", "не менее" и другие должны быть помещены в одной строке или графе таблицы с наименованием соответствующего показателя после обозначения его единицы физической величины, если они относятся ко всей строке или графе. При этом после наименования показателя перед ограничительными словами ставится запятая, в соответствии с примерами в таблицах 5.4, 5.5.

5.8.15 Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования в соответствии с таблицей 5.4. Допускается при необходимости выносить в отдельную строку (графу) обозначение единицы физической величины.

Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале документа.

5.8.16 Повторяющийся в графе текст (из одного или нескольких слов) допускается заменять кавычками по следующему образцу:

Таблица 5.6

Наименование отливок	Положение оси вращения
Гильзы цилиндрические	Горизонтальное
То же	"
"	"

Также кавычками заменяются повторяющиеся друг под другом слова в одной графе.

Таблица 5.7 - Размеры сверл, мм

Диаметры сверл	l	h
До 1,0	65	39
От 1,0 до 1,3	71	50
" 1,3 " 1,5	82	63
" 1,5 " 2,0	95	77

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	30
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 30 из 45	

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

5.8.17 Цифры в графах таблиц следует писать на уровне последней строки в боковике и располагать следующим образом:

а) классы чисел однородных величин в каждой графе располагают один под другим, а числовые величины пишут с одинаковым количеством десятичных знаков (таблица 5.2);

б) числовые значения неоднородных величин пишут посередине графы.

Таблица 5.8

Наименование показателя	Величина
Длина, м	2500
Ширина, м, не менее	11
Скорость ленты, м/с	—
Масса, кг	498,6

Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк.

5.9 Оформление приложений

5.9.1 Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, расчеты вспомогательного характера, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, и т.д.

5.9.2 Приложения оформляют как продолжение текстового документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

5.9.3 Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

5.9.4 В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложения при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

5.9.5 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначение,

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	31
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 31 из 45	

а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

5.9.6 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов, допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

5.9.7 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

5.9.8 Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении нумеруют. Например: «Рисунок В.1» – первый рисунок приложения В; «Таблица А.2» – вторая таблица приложения А; формула (Б.1) – формула 1 приложения Б.

5.9.9 Приложение, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4 х 3, А4 х 4, А2, А1 по ГОСТ 2.301.

5.9.10 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5.9.11 Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

5.10 Составление списка использованных источников

5.10.1 Список использованных источников размещают в конце текстового документа (перед приложением). Наименование раздела записывают с абзачного отступа, с прописной буквы, без указания номера раздела.

5.10.2 Группировка литературы в списке использованных источников может быть выполнена в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Но, независимо от выбранного способа группировки, в начале спи-

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	32
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 32 из 45	

ска следует помещать законодательные акты, постановления правительства, затем остальную литературу: вначале отечественную, в конце зарубежную.

5.10.2 Библиографическое описание произведений печати выполняют в соответствии с ГОСТ 7.1. Примеры библиографического описания источников приведены в приложении Д.

5.11 Составление содержания

5.1.1 Раздел «Содержание» оформляют в виде самостоятельного документа и помещают в начале текстового документа.

5.1.2 Наименование раздела «Содержание» записывают посередине страницы (симметрично тексту) с прописной буквы.

5.1.3 В содержание включают заголовки всех разделов и подразделов, а также «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения».

5.1.4 Заголовки следует приводить в той форме, в какой они даны в тексте. Опускать или изменять отдельные слова не допускается.

5.1.5 Все заголовки содержания начинают с прописной буквы.

5.1.6 Заголовки одной ступени рубрикации начинают от одной вертикали, заголовки последующей ступени должны быть смещены на три знака вправо.

5.1.7 В содержании указывают номера страниц, на которых помещены заголовки разделов и подразделов. Последнее слово заголовка должно быть соединено отточием с номером страницы.

5.1.8 Номер страницы ставят с правой стороны листа на одной вертикали с номерами страниц последующих разделов.

Пример оформления содержания приведен в приложении Е.

22.34 Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр документа СТП 3.4.204 - 01	33
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 33 из 45	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

А.1 Пример заполнения титульного листа дипломного проекта

Министерство образования РФ СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет: Механическая технология древесины

Кафедра: Технология композиционных материалов

ПРОЕКТ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕООРУЖЕНИЯ ЦЕХА СУШКИ ПИЛОМАТЕРИАЛОВ НА АОЗТ "КРАСНОЯРСКИЙ ДОЗ-2"

Пояснительная записка
(ТКМ. 000000.104. ПЗ)

Дипломник
Зав. кафедрой
Руководитель

Консультанты:
Технологической части
Конструкторской части
Безопасности и экологичности
проекта
Экономической части
Нормоконтроль

С. В. Сергеев
А. П. Крылов
В. И. Степанов

П. Е. Зубань
Г. П. Карлов

А. Г. Лапкаев
Н. А. Никоненко
М. И. Евдокимов

22:34 Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр документа СТП 3.4.204 - 01	34
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 34 из 45	

А.2 Пример заполнения титульного листа курсового проекта

**Министерство образования РФ
СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет: Механическая технология древесины
Кафедра: Технология композиционных материалов

ПРОЕКТ ЦЕХА СУШКИ ПИЛОМАТЕРИАЛОВ

Пояснительная записка

(ТКМ. 000000.104 ПЗ)

Руководитель:

_____ А. Н. Петров

(подпись)

_____ (оценка, дата)

Разработал:

Студент группы 42 – 3

_____ В. А. Семенов

(подпись)

_____ (дата)

22:34 Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр документа СТП 3.4.204 - 01	35
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 35 из 45	

А.3 Пример заполнения титульного листа реферата

**Министерство общего и профессионального образования РФ
СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет: Механическая технология древесины
Кафедра философии

**ПРОИЗВОДИТЕЛЬНЫЕ СИЛЫ, КАК КАТЕГОРИИ
СОЦИАЛЬНОЙ ФИЛОСОФИИ**

Реферат

(Ф. 000000.104 ПЗ)

Руководитель:

_____ А. М. Виноградов

(подпись)

_____ (оценка, дата)

Разработал:

Студент группы 42 – 3

_____ А. А. Петров

(подпись)

Сибирский государственный технологический университет Изменение	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	38
		Стр. 38 из 45	
		Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	

В.2 Последующие листы текстового документа (форма 2а)

Diagram of a document page layout (Form 2a) showing dimensions and fields. The page is A4 format. The top margin is 25 mm. The left margin is 25 mm. The bottom margin is 25 mm. The right margin is 25 mm. The main text area is 185 mm wide and 110 mm high. The header area is 15 mm high. The footer area is 10 mm high. The footer contains the following fields: Изм, Лист, № докум, Подп, Дата, ТКС.000000.028.ПЗ, Лист, 2. The footer also includes the text "Копировал" and "Формат А4".

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	39
		Стр. 39 из 45	
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Пример выполнения текстового документа

Diagram of a document page layout (Form 2) showing dimensions and fields. The page is A4 format. The top margin is 25 mm. The left margin is 25 mm. The bottom margin is 25 mm. The right margin is 25 mm. The main text area is 185 mm wide and 110 mm high. The header area is 15 mm high. The footer area is 10 mm high. The footer contains the text "Основная надпись по ГОСТ 2.104 (форма 2)".

22:38 Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр документа СТП 3.4.204 - 01	40
Издание	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 40 из 45	

ПРИЛОЖЕНИЕ Д (справочное)

Пример оформления технического расчета

Масса абсолютно сухой стружки на 1 м³ плит $q_{\text{абс. с.}}$, кг/м³, определяется по формуле

$$q_{\text{абс. с.}} = \frac{\rho_{\text{пл}} \cdot 100^4}{(100 + W_{\text{пл}}) \cdot (100 + \rho)} \quad (3.10)$$

где $\rho_{\text{пл}}$ - плотность плиты, кг/м³;

$W_{\text{пл}}$ - влажность готовой плиты, %;

ρ - норма расхода связующего, %.

Принимаем $\rho_{\text{пл}} = 650$ кг/м³; $W_{\text{пл}} = 8$ %; $\rho = 10$ %.

Подставляя эти значения в формулу (3.10), получим

$$q_{\text{абс. с.}} = \frac{650 \cdot 10^4}{(100 + 8) \cdot (100 + 10)} = 547,1 \text{ кг/м}^3.$$

Результаты аналогичных расчетов для плит плотностью 750, 850 кг/м³ сведены в таблицу 3.3.

Таблица 3.3 - Количество абсолютно сухой стружки ($q_{\text{абс. с.}}$), используемой для изготовления ДСтП различной плотности ($\rho_{\text{пл}}$)

$\rho_{\text{пл}}$, кг/м ³	$q_{\text{абс. с.}}$, кг/м ³
650	547,1
750	631,3
850	715,5

22:38 Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр документа СТП 3.4.204 - 01	41
Издание	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 41 из 45	

ПРИЛОЖЕНИЕ Е (справочное)

Образец оформления содержания дипломного проекта

Содержание

Реферат.....	3
Введение.....	4
1 Технико-экономическое обоснование.....	5
1.1 Характеристика предприятия.....	5
1.2 Характеристика выпускаемой продукции.....	9
1.3 Состав предприятия.....	10
1.4 Анализ технологического процесса в реконструируемом цехе.....	17
1.5 Проектные решения.....	23
2 Технологические решения.....	24
2.1 Обоснование исходных данных для расчетов.....	24
2.2 Тепловой расчет сушильной установки.....	25
2.3 Описание технологического процесса сушки древесных частиц.....	54
3 Научно-исследовательская часть.....	61
3.1 Разработка норм расхода топлива на сушку древесных частиц.....	61
3.2 Исследование фактической влажности древесных частиц до и после сушки.....	68
4 Строительные решения.....	75
5 Безопасность и экологичность проекта.....	77
6 Экономическая часть.....	89
Заключение.....	110
Список использованных источников.....	113
Приложение А Результаты замеров влажности древесных частиц.....	115

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	42
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 42 из 45	

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (справочное)

Примеры библиографического описания литературы

А Примеры описания книги:

1 автор

- 1 Нашокин В. В. Техническая термодинамика: Учеб. для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Высш. шк., 1991. - 306 с.
- 2 Савельев И. В. Курс общей физики: Учеб. пособие для студентов вузов. - 2-е изд., перераб. - М.: Наука, 1982. - 432 с.

2 автора

- 1 Микошев Н., Нешов Г. Загадка тысячелетий: Пер. с болг. / Под ред. М. И. Самойлова. - М.: Мир, 1982. - 142 с.
- 2 Быков В. Н., Федоров А. А. Оптимизация реакторов с падающей активностью катализатора. - Новосибирск: Мысль, 1983. - 196 с.

3 автора

- 1 Петрова И. Е. и др. Морская микробиология: Справ. / И. Е. Петрова, И. К. Щеглова, И. Н. Новикова. - СПб: Мир, 1992. - 186 с.

4 автора

- 1 Инвестиционная политика России: состояние и перспективы / А. А. Дынкин, В. Н. Черковец, Т. А. Агапова, А. В. Фокин. - М.: ИМЭМО, 1997. - 77 с.

Авторов более 4

- 1 Справочник по химии полимеров / Ю. С. Липатов, А. В. Нестеров, Т. М. Гриценко и др. - Киев: Наук. думка, 1990. - 576 с.

Б Сериальные издания

Сборник

Сибирский государственный технологический университет	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	43
Изменение	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 43 из 45	

Проблемы химико - лесного комплекса: Сб. тез. докл. науч. - практ. конф. / Краснояр. гос. технол. акад. - Красноярск: КГТА, 1996. - Ч. 2. - 149 с.

информационное издание

Антисептирование пиломатериалов. - М., 1991. - 71с. - (Деревообра- ботка: Обзор. информ. / ВНИПИЭИлеспром; вып. 5).

В Составные части документов

Статья из ... книги ... или другого
разового издания

1 Важев А. Я. Учет реализация продукции, работ и услуг. // Штейнман М. Я., Данилко Б. В., Важев А. Я. Основы бухгалтерского учета в сельском хозяйстве. - М., 1980. - Гл. 14. - С. 211 - 219.

2 Шабалин А. А., Виноградов В. Ф., Смирнов В. И. Применение мате- риалов повышенной удельной прочности для пиленных рамок // Изв. вузов. Лесн. журн. - 1987. - №1 - С. 61 - 65.

3 Получение углеводных кормов из отходов древесины / С. И. Ладин- ская, З. С. Науменко, А. В. Федин и др. // Изв. вузов. Лесн. журн. - 1987. - №1. - С. 46 - 48.

4 Дзыга Н. В., Кротов Л. Н. О расчете напряжений при сушке листве- ничных пиломатериалов // Лиственница и ее комплексная переработка : Межвуз. сб. науч. тр. - Красноярск, 1991. - С. 56 - 59.

5 Декорирование корпусной мебели, облицованной строганым шпоном лиственницы / Н. А. Романова, Л. В. Пахнутова, Ш. Ю. Гусейнов и др. // Ли- ственница и ее комплексная переработка : Межвуз. сб. науч. тр. - Красно- ярск, 1991. - С. 49 - 56.

Г Нормативно - технические и технические документы

Стандарты

Сибирский государственный технологический университет Изменение	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	44
		Стр. 44 из 45	
	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.		

ГОСТ 4152 89. Вода питьевая. Метод определения массовой концентрации мышьяка.- Взамен ГОСТ 4152 -81; Введ. с 01.01.91.- М.: Изд-во стандартов, 1996. - 8 с. - (Гос. стандарт СССР). Группа Н09.

Нормы

Строительные нормы и правила: 4.2. Нормы проектирования. Гл. 25. Деревянные конструкции: Утв. 18.12.80; Введ. 01.01.92. - М.: Стройиздат, 1993. - 66 с.

Прейскурант

Прейскурант N 09 - 01. Тарифы на электрическую и тепловую энергию: Утв. Госкомцен СССР 28.02.90; Ввод в действие 01.01.91. - М.: Прейскурантиздат, 1990. - 48 с.

Патентные документы

Пат. 10007559 СССР. МКИ³ 02 М35 /10. Впускной трубопровод для двигателя внутреннего сгорания / М. Урбинати, А. Манини (Италия). - N2782807 / 25 - 06; Заявлено 26.05.79; Оpubл. 23.03.85, Бюл. N 11; Приоритет 26.06.78.

N 68496 A / 78 (Италия) - 5 с.

А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 / 15 / 00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В.С. Ваулин, В. Г. Клеманов (СССР). - N3360588 / 25 - 08; Заявлено 23.11.81; Оpubл. 30.06.83. Бюл. N12. - 2 с.

Депонированная рукопись

Егоров В. В. Влияние твердых смазок на усилие резания древесины / Иркут. НИИ леспром-сти. - Иркутск, 1990. - 19 с. - Библиогр.: с.18- 19.- Деп. в ВИНТИ 10.09.90, N1831.

Д Автореферат диссертации

Вдовин А. А. Виброактивационное сгущение бумажной массы: Автореф. дис... канд. техн. наук (06.21.03) / Ленингр. технол. ин - т ЦБП. - Л., 1990. -16 с.- Библиогр.: С. 15 -16.

Сибирский государственный технологический университет Изменение	Система вузовской учебной документации ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ	Шифр Документа СТП 3.4.204 - 01	45
	Дата введения: 1.04.01 Разработал: Ермолина Т.В.	Стр. 45 из 45	

Е Диссертация

Филиппович А. А. Клеящие свойства синтетических смол в производстве фанеры: Дис. ...канд. техн. наук: 05.21.05. - Защищена 10.06.90; Утв. 10.10.90; 04840005640. - Красноярск, 1990. - 243 с.- Библиогр.: с. 240 - 243.

Ж Отчет о НИР

Разработка методов направленного регулирования свойств почвы при полевозащитных системах земледелия: Отчет о НИР (заключительный)/ М- во сел. Хоз- ва Рос. Федерации; Рук. Б.К. Шакури. - Шифр темы 05 - 02; Гр. 01.83.0209776; Инв. №02850034193. - Баку, 1995. - 96 с.