**Лабораторная работа №2. Изучение стандарта СТО.**

**Цель:** изучить и выучить основные требования к оформлению отчетных документов студентов (отчеты по лабораторным работам, отчеты по практикам, курсовые работы, выпускные работы).

**Задание:** заполнить таблицу 1, используя информацию из стандарта СТО.

Таблица 1 – Основные тезисы стандарта по оформлению

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование стандарта | |
| ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К оформлению текстовой части ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, курсовых работ (проектов), рефератов,  контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам | |
| **Поля документа** | |
| – правое, мм |  |
| – левое, мм |  |
| – нижнее/верхнее, мм |  |
| **Текст документ** | |
| – наименование шрифта |  |
| – размер шрифта |  |
| – цвет шрифта |  |
| – начертание |  |
| – выравнивание текста |  |
| – междустрочный интервал текста |  |
| – автоматический перенос текста (да/нет) |  |
| – размер красной строки (отступ) |  |
| – текст документа, если это не последняя страница, должен доходить до **…** | **до нижнего поля!** т.е. от нижнего края листа до нижнего текста должно быть 2 см! |
| – последняя страница раздела/ведения/заключения должна быть заполнена на **… %** |  |
| – перечислить случаи, в которых слово начинается с заглавной буквы |  |
| **Нумерация страниц** | |
| – наименование, размер, цвет шрифта |  |
| – месторасположение номера страницы |  |
| – титульный лист входит в общую нумерацию страниц (да/нет) |  |
| – номер страницы на титульном листе проставляется (да/нет) |  |
| – каким структурным элементам документа номера страниц не присваиваются (перечислить) |  |
| **Содержание** | |
| – при каком объеме документа допускается не составлять «Содержание» |  |
| – какой заполнитель используется между наименованием раздела и номером страницы |  |
| – обязательно использовать «заполнитель» (да/нет) |  |
| – наименование раздела начинается с **…** | края поля (без красной строки) |
| – наименование подраздела начинается с **…** | красной строки |
| – если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под **…** |  |
| – если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – какие элементы содержания не имеют нумерацию (впереди нет цифры), перечислить |  |
| – Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинают писать на уровне **…** |  |
| – цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых на­чинается раздел или подраздел, следует располагать на расстоянии **???** мм от края листа, соблюдая разрядность цифр.  Слово «стр.» не пишется. |  |
| **Заголовки** | |
| – перечислить, что является заголовками |  |
| – размер шрифта заголовка |  |
| – стиль шрифта заголовка |  |
| – начертание шрифта |  |
| – выравнивание заголовков |  |
| – используется ли при выравнивании заголовков красная строка (да/нет) |  |
| – междустрочный интервал в заголовках равен **…** |  |
| – расстояние между заголовком и последующим текстом равно **… пт** |  |
| – расстояние между верхним полем и заголовком **… пт** |  |
| – ставится ли точка в конце заголовка |  |
| **Раздел** | |
| – количество цифр в разделе |  |
| – стиль шрифта |  |
| – размер шрифта |  |
| – начертание шрифта |  |
| – раздел выравнивается по **…** |  |
| – используется ли при выравнивании раздела красная строка (да/нет) |  |
| – если наименование раздела состоит из одной строки, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если наименование раздела состоит из нескольких строк, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если наименование раздела состоит из нескольких строчек, то откуда начинается вторая строка |  |
| – ***наименование раздела состоит из одной строки***, в этом случае расстояние между разделом и последующим текстом равно **… пт** |  |
| – ***наименование раздела состоит из нескольких строк***, в этом случае расстояние между разделом и последующим текстом равно **… пт** | 18 пт |
| – расстояние между верхним полем и разделом **… пт** |  |
| – новый раздел **ВСЕГДА** начинается с **…** |  |
| – ставится ли точка в конце наименования раздела |  |
| **Подраздел** | |
| – количество цифр в подразделе |  |
| – стиль шрифта |  |
| – размер шрифта |  |
| – начертание шрифта |  |
| – подраздел выравнивается по **…** |  |
| – используется ли при выравнивании подраздела красная строка (да/нет) |  |
| – если наименование подраздела состоит из одной строки, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если наименование подраздела состоит из нескольких строк, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если наименование подраздела состоит из нескольких строчек, то откуда начинается вторая строка |  |
| – ***наименование подраздела помещается в одну строку***, в этом случае расстояние между подразделом и последующим текстом равно **… пт** |  |
| – ***наименование подраздела состоит из нескольких строк***, в этом случае расстояние между подразделом и последующим текстом равно **… пт** | 12 пт |
| – расстояние между разделом/текстом и подразделом (т.е. **ДО** подраздела) равно **… пт** |  |
| – новый подраздел начинается **…** |  |
| – ставится ли точка в конце наименования подраздела |  |
| **Пункт** | |
| – количество цифр в пункте |  |
| – стиль шрифта |  |
| – размер шрифта |  |
| – начертание шрифта |  |
| – пункт выравнивается по **…** |  |
| – используется ли при выравнивании пункта красная строка (да/нет) |  |
| – если наименование пункта состоит из одной строки, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если наименование пункта состоит из нескольких строк, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если наименование пункта состоит из нескольких строчек, то откуда начинается вторая строка |  |
| – ***наименование пункта помещается в одну строку***, в этом случае расстояние между пунктом и последующим текстом равно **… пт** |  |
| – ***наименование пункта состоит из нескольких строк***, в этом случае расстояние между пунктом и последующим текстом равно **… пт** | 6 пт |
| – расстояние между подразделом/текстом и пунктом (т.е. **ДО** пункта) равно **… пт** |  |
| – новый пункт начинается **…** |  |
| – ставится ли точка в конце наименования пункта |  |
| **Подпункт** | |
| – количество цифр в подпункте |  |
| – стиль шрифта |  |
| – размер шрифта |  |
| – начертание шрифта |  |
| – подпункт выравнивается по **…** |  |
| – используется ли при выравнивании подпункта красная строка (да/нет) |  |
| – если наименование подпункта состоит из одной строки, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если наименование подпункта состоит из нескольких строк, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если наименование подпункта состоит из нескольких строчек, то откуда начинается вторая строка |  |
| – ***наименование подпункта помещается в одну строку***, в этом случае расстояние между подпунктом и последующим текстом равно **… пт** |  |
| – ***наименование пункта состоит из нескольких строк***, в этом случае расстояние между пунктом и последующим текстом равно **… пт** | 6 пт |
| – расстояние между пунктом/текстом и пунктом (т.е. **ДО** подпункта) равно **… пт** |  |
| – новый подпункт начинается **…** |  |
| – ставится ли точка в конце наименования подпункта |  |
| **Тире и дефис** | |
| – используется ли в документе данный символ «―» (да/нет).  В каких случаях используется? |  |
| – используется ли в документе данный символ «–» (да/нет)  В каких случаях используется? |  |
| – используется ли в документе данный символ «-» (да/нет).  В каких случаях используется? |  |
| **Кавычки** | |
| – используется ли в документе данный вид кавычек **« »** (да/нет). |  |
| – используется ли в документе данный вид кавычек **'' ''** (да/нет). |  |
| **Перечисления и списки** | |
| – перечислить допустимые символы перечисления/списка |  |
| – возможно ли использовать при перечислении следую запись: **1.** (да/нет) |  |
| – какие буквы нельзя использовать при перечислении |  |
| – какой знак препинания ставится при перечислении/списка |  |
| – какой знак препинания ставится после окончания перечисления/в конце списка |  |
| – в какой последовательности следует использовать символы перечисления | Сначала ставится дефис, для дальнейшей детализации русская буква со скобкой, после арабская цифра со скобкой  ***Например****:*  В комнате присутствуют:  **–** взрослые;  **–** подроски:  а) девушки:  1) 13-15 лет;  2) 16-18 лет;  б) юноши:  1) 14-15 лет;  2) 16-18 лет;  **–** дети:  а) девочки:  1) 5-7 лет;  2) 9-10 лет;  б) мальчики:  1) 5-7 лет;  2) 9-10 лет. |
| – запись перечисления производится с абзацного отступа (да/нет) |  |
| – запись одного из перечислений занимает две строки, в это случае откуда начинается вторая строка? |  |
| – перечисления/список начинается с заглавной или строчной буквы?  Привести примеры разных ситуаций. |  |
| **Иллюстрации** | |
| – перечислить, что входит в понятие иллюстрация |  |
| – иллюстрации следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. | |
| – привести пример ссылки (обращения к рисунку) |  |
| – иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке. | |
| – каким образом нумеруются рисунки. Привести пример |  |
| – Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные/подрисуночный текст (при необходимости). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после подрисуночного текста следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора,и располагают посередине строки без абзацного отступа. Точка в конце не ставится. | |
| – рисунок выделяется в тексте дополнительными отступами, которые равны:  ДО **… пт**  ПОСЛЕ **… пт**  ***Примечание:***  *Рисунок и его наименование (подпись) являются единым объектом и между собой дополнительно не разделяются дополнительными интервалами.*  *Поэтому следует понимать, что дополнительные интервалы ставятся ДО рисунка и ПОСЛЕ его названия.* |  |
| – иллюстрация и подпись к иллюстрации выравнивается по **…** |  |
| – используется ли абзацный отступ в выравнивании иллюстрации и подписи к ней (да/нет) |  |
| – если подпись к рисунку занимает одну строку, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если подпись к рисунку занимает несколько строк, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если подпись к рисунку занимает несколько строк, то ПОСЛЕ выставляется **…** | ПОСЛЕ 12 пт в одинарном междустрочном интервале |
| – используется ли обводная рамка к иллюстрации (да/нет) |  |
| – ставится ли точка в конце названия таблицы (да/нет) |  |
| **Таблицы** | |
| – таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении к документу. | |
| – какими цифрами следует нумеровать таблицы |  |
| Таблица и название таблицы выравнивается по **…** |  |
| – наименование таблицы размещается **…** |  |
| – привести пример оформления названия таблицы |  |
| – название таблицы и таблица выделяются в тексте дополнительными интервалами?  ДО …  ПОСЛЕ …  ***Примечание:***  *Таблица и ее название являются единым объектом и между собой дополнительно не разделяются дополнительными интервалами.*  *Поэтому следует понимать, что дополнительные интервалы ставятся ДО названия таблицы и ПОСЛЕ таблицы.* |  |
| – если название таблицы занимает несколько строк, то междустрочный интервал равен **…** |  |
| – если название таблицы занимает несколько строк, то ПОСЛЕ следует выставить **… пт** | 6 пт в одинарном междустрочном интервале |
| – если название таблицы занимает несколько строк, то вторая строка размечается под **…** |  |
| – минимальная высота строки в таблице равна **…** |  |
| – размер, стиль, начертание шрифта внутри таблицы |  |
| – междустрочный интервал внутри таблицы |  |
| – ставится ли точка в конце названия таблицы (да/нет) |  |
| – если таблица занимает несколько страниц, каким образом следует указывать продолжение таблицы на другой странице |  |