

ГОСТ отвечающий за оформление научно-исследовательской работы

1.Оформление страницы:

- Страницы текста отчета о НИР и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата;
- Отчет о НИР должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Допускается при подготовке заключительного отчета о НИР печатать через один интервал, если отчет имеет значительный объем (500 и более страниц);
- Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры;
- Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие 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;
- Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, 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;
- Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

2.Оформление текста:

- Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - не менее 12 пт;
- Рекомендуемый тип шрифта для основного текста отчета - Times New Roman;
- Полуужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов;
- Использование курсива допускается для обозначения объектов и написания терминов и иных объектов и терминов на латыни.

3. Оформление заголовков, таблиц, изображений и тд.

- Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинаются новой страницы;
- Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют;
- Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер беззаголовка, начинающийся с абзацного отступа;
- Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются;
- 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.;
- Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД);
- Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста отчета. Не рекомендуется в отчете о НИР приводить объемные рисунки;
- Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1;
- Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей;
- Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице;
- Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование 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;

- Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе;
- Примечания приводят в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы, с абзацного отступа, не подчеркивая;
- 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 в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X";
- Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

Ссылка на ГОСТ:

https://www.tsu.ru/upload/medialibrary/235/gost_7.32_2017.pdf

ГОСТ, отвечающий за оформление библиографической ссылки

Ссылка на ГОСТ:

<https://docs.cntd.ru/document/1200063713>

Статья:

<https://cyberleninka.ru/article/n/razrabotka-programmnogo-obespecheniya-dlya-raboty-s-programmatorami/viewer>

Пример оформления библиографической ссылки:

Лавров Д.Н., Воробьёв А.Ю., Математические структуры и моделирование
2016. №1, С. 97-102