

## **Рекомендации для оформления текстовых документов**

### **1. Форматирование основного текста (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.1.2)**

*Шрифт:* Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полуужирный шрифт в основном тексте не применяется. Сам шрифт не определяется в ГОСТ, однако наиболее рекомендуемый образовательными организациями - Times New Roman.

*Междустрочный интервал:* полтора интервала.

*Поля страницы:* правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

*Акцентирование внимания:* на терминах, формулах, теоремах, можно применять шрифты разной гарнитуры для акцентирования внимания.

*Выравнивание:* ГОСТ не предписывает конкретный метод выравнивания, но рекомендуют соблюдать единообразие внутри документа. Наиболее распространенный метод это выравнивание по ширине.

*Абзацный отступ:* 1.25 см.

### **2. Структурные элементы (ГОСТ 7.32-2001 п.6.2.1)**

"СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов отчета, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы) (ГОСТ 7.32-2001 п.6.4.8).

### **3. Нумерация страниц (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.3)**

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.4.9).

### **4. Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов отчета (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.3)**

*Разделы отчета:* должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

*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.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

*Пункты:* Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела (иначе в пределах раздела) и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта (только раздела и пункта), разделенных точками, например:

1. Раздел

1.1. Подраздел

1.1.1

*Подпункты:* пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 4.2.1.1 и т.д.

## **5. Иллюстрации (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.5)**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

*Нумерация в тексте:* Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (Рисунок 1).

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенного точкой. Например: Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные. Например: Рисунок 1 – какой-то текст

Нумерацию и наименование располагают сразу под рисунком посередине строки.

*Нумерация в приложении:* иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

*Ссылка в тексте:* при ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

## **6. Таблицы (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.6)**

*Наименование и обозначение:* Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1 – наименование таблицы

(Сама таблица)

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

*Перенос:* Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

*Нумерация таблиц:* таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, но рацией допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

## **7. Примечания и сноски (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.7)**

*Примечания:* их следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Сноски:* знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "<\*>". Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

## **8. Формулы и уравнения (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.8)**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку и располагать по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после математического знака, причем знак в начале следующей строки повторяют.

*Пояснение символов:* следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

*Нумерация:* формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

*Ссылка на формулу:* ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример - ...в формуле (1).

## **9. Ссылки на источники (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.9)**

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления отчета на разделы.

## **10. Список источников (литературы) (ГОСТ 7.32-2001 п. 6.13)**

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Сами источники оформляются согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1.Консультант Плюс : [сайт]. – URL: <https://www.consultant.ru/>. – Текст.

Изображение : электронные.

2. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчетность и документация. Общие требования к оформлению документов = System of standards in the field of information, librarianship and publishing. Reporting and documentation. General requirements for document formatting : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Госстандартом России 2001-09-18 : введен впервые : дата введения 2002-01-01 / Москва : Стандартинформ, 2001. – 12 с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

3. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления = Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules for compilation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Госстандартом России 2018-11-21 : введен впервые : дата введения 2019-11-01 / Москва : Стандартинформ, 2018. – 30 с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.