

**ПАМЯТКА ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР и отчетов
(бакалавриат, магистратура)**

**На основе стандарта СТО СГАУ 02068410-004-2018
и по мотивам работ предшествующих поколений ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Требования стандарта на ЭТОТ документ не распространяются, т.к. непонятно как донести до каждого без **ПОЛУЖИРНОГО** и **ЦВЕТНОГО** шрифта!!!

ВКР (или отчет) проверяется по пунктам, каждый пункт по форматированию проверяется от начала до конца документа для **ВСЕХ элементов!**

ВКР (или отчет) проверяется **ДВА раза!!! Первый раз автором, второй раз одногруппником. **Данный лист распечатывается.** После проверки всего документа по каждому из пунктов в соответствующей ячейке таблицы проставляется галочка каждым из проверяющих. Внизу таблицы ставятся подписи автора и проверяющего.**

Без фото данного листа документ руководителем не проверяется!

Лист проверки документа

	Основные элементы для проверки	Автор	Проверяющий
1.	Соответствие содержимого заданию и заключению		
2.	Поля документа		
3.	Шрифт		
4.	Выравнивание		
5.	Переносы слов		
6.	Абзацный отступ		
7.	Порядок расположения частей пояснительной записки		
8.	Оформление разделов, подразделов, пунктов, подпунктов		
9.	Нумерация страниц		
10.	Списки		
11.	Рисунки		
12.	Таблицы		
13.	Список использованных источников		
14.	Приложения		
15.	Формулы		
16.	Висящие заголовки		
17.	Пустые места в конце страницы		
18.	Содержание		

Автор, обучающийся группы № _____ / _____ /
(№ группы) (подпись) (ФИО)

Проверяющий, обучающийся группы № _____ / _____ /
(№ группы) (подпись) (ФИО)

1. Соответствие содержимого заданию и заключению

Проверьте, что описательная часть содержит все пункты из задания и заключение соответствует заданию.

2. Поля документа

Размер полей: справа – 10 мм, слева – 30 мм, сверху и снизу – 20 мм.

3. Шрифт

Шрифт Times New Roman. Высота от 12 до 14 (можно с дробной частью: 12,5; 13,5). Одинаковый по всему документу!

Интервал – 1,5 строки!

Внутри таблиц НЕ РЕГЛАМЕНТИРУЕТСЯ (можно делать, как удобно для размещения элементов внутри таблиц, можно высотой 9-10, лишь бы можно было прочесть, можно одинарный интервал).

ПОЛУЖИРНЫЙ ШРИФТ и КУРСИВ (Ж и К) НЕ ПРИМЕНЯЮТСЯ.

4. Выравнивание

ТЕКСТ - по **ШИРИНЕ**.

ЗАГОЛОВКИ структурных элементов - по **ЦЕНТРУ без АБЗАЦНОГО ОТСТУПА**.

НАЗВАНИЯ РАЗДЕЛОВ - по **ШИРИНЕ с АБЗАЦНЫМ ОТСТУПОМ**.

РИСУНКИ - по **ЦЕНТРУ без АБЗАЦНОГО ОТСТУПА**.

Название таблицы - по **ЛЕВОМУ КРАЮ без АБЗАЦНОГО ОТСТУПА**.

Внутри таблиц НЕ РЕГЛАМЕНТИРУЕТСЯ (можно делать, как удобно для размещения элементов внутри таблиц).

Текст в шапке таблицы - по **ЦЕНТРУ**.

5. Переносы слов

Не допускаются. НИГДЕ!

6. Абзацный отступ

1,25 см, кроме заголовков структурных элементов и названий таблиц (ЗАГОЛОВКИ структурных элементов идут БЕЗ КРАСНОЙ СТРОКИ).

Внутри таблиц НЕ РЕГЛАМЕНТИРУЕТСЯ (можно делать, как удобно для размещения элементов внутри таблиц).

Расстояние интервала ПЕРЕД и ПОСЛЕ абзаца – 0 пт!

Пример:

Рекомендуется тщательно проверять все элементы форматирования текста, выравнивание, подписи к рисункам и таблицам, нумерацию рисунков и таблиц, поскольку количество попыток пройти нормоконтроль ограничено двумя! А без допуска нормоконтролера (с ОДНОЙ "Л", кстати) нет защиты!

7. Порядок расположения частей пояснительной записки

СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ и разделы учебного текстового документа начинаются С НОВОЙ СТРАНИЦЫ.

Порядок расположения частей ВКР (и заодно *пример оформления списка*):

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ;
- ЗАДАНИЕ;
- РЕФЕРАТ;
- СОДЕРЖАНИЕ;
- ВВЕДЕНИЕ;
- основная часть (разделы, подразделы, они нумеруются);
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ (при наличии);
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ (при наличии).

Наименования СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ не нумеруются (кроме приложений). Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, БЕЗ КРАСНОЙ СТРОКИ.

Пример:

ЗАДАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

8. Оформление разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Заголовки разделов и подразделов имеют номера **БЕЗ ТОЧКИ В КОНЦЕ**, выравнивание по ширине, **БЕЗ ТОЧКИ В КОНЦЕ!**

Пример:

1 Описание и анализ предметной области

1.1 Аналитический отчёт по анализу профессиональной информации, используемой для разработки математической модели и алгоритмов управления объектом автоматизации

9. Нумерация страниц

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц (номер 1). Номер страницы на титульном листе **НЕ ПРОСТАВЛЯЮТ**.

Нумерация страниц учебного текстового документа и приложений, входящих в состав документа, сквозная по всему тексту. **Номер страницы проставляют В СЕРЕДИНЕ НИЖНЕЙ ЧАСТИ** листа без точки.

Не должно быть "висящих" заголовков, подписей к рисункам и таблицам (т.е. **элемент и его подпись должны располагаться на одной странице!**)

Также одна строка абзаца не должна оставаться/переноситься на другую страницу.

10. Списки

Маркер – дефис, **каждый пункт с маленькой буквы**, в самом конце списка точка.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. **ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ССЫЛКИ В ТЕКСТЕ** на один из элементов перечислений, вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв й, ё, з, о, ч, ь, ы, ъ). После буквы ставится круглая скобка без точки.

Если нет ссылок в тексте – маркер **ТОЛЬКО ДЕФИС!**

Если в тексте необходима ссылка на элемент списка, то необходимо использовать нумерованный список.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записываются с абзацного отступа.

Примеры:

С дефисом:

Текст перед списком:

– здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст;

– здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст.

Со строчными буквами алфавита:

Текст перед списком:

а) здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст;

б) здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст.

С арабскими цифрами:

Текст перед списком:

1) здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст;

2) здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст.

Все списки/перечисления также оформляются КАК ОБЫЧНЫЕ АБЗАЦЫ с абзацным отступом 1,25 см.

Многоуровневый список:

Если есть необходимость использовать список в списке, то это оформляется следующим образом:

1) здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст;

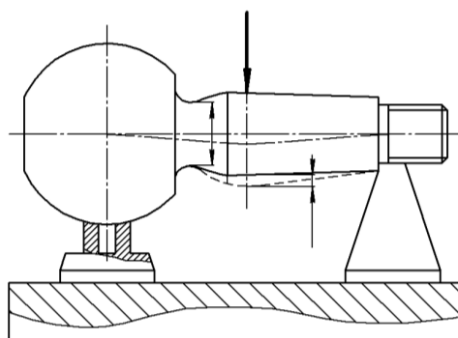
- здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст;

- здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст.

2) здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст, здесь располагается ваш текст.

11. Рисунки

Рисунки следует располагать **СРАЗУ после АБЗАЦА**, в котором они упоминаются впервые, на следующей странице или в приложениях. На каждый рисунок должна быть ссылка в тексте (см. рисунок 1). Рисунки **ДОЛЖНЫ** иметь наименование (Рисунок, номер, пробел, тире, пробел, наименование с большой буквы, **БЕЗ ТОЧКИ** в конце!!!!)



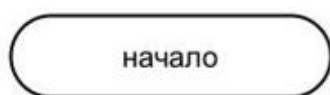
P - статическая нагрузка

d - диаметр шейки

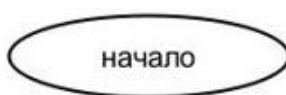
h - величина деформации

Рисунок 1 – Проверка прочности шарового пальца

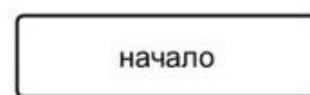
Пример оформления подписи рисунка, в котором содержится несколько подписанных элементов, приведен на рисунке 2:



а) правильная форма



б) неправильная форма



в) неправильная форма

Рисунок 2 – Правильная и неправильные формы терминальных блоков в схемах-алгоритмах

Рисунки, за исключением иллюстраций в приложениях, **НУМЕРУЮТСЯ СКВОЗНОЙ НУМЕРАЦИЕЙ** арабскими цифрами.

При большом количестве рисунков допускается нумеровать их в границах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка в этом разделе, которые разделяются точкой.

Пример:

Рисунок 1.3 – Название рисунка

12. Таблицы

Пример:

Таблица 1 – Сравнительная характеристика систем-аналогов

Название системы	Достоинства системы	Недостатки системы
MyStem	Полный морфологический разбор слова	Консольный вид программы
		Запуск в терминале
«TreeTagger»	Бесплатно для домашнего использования	Загроможденность интерфейса
	Множество поддерживаемых языков для разбора текста	

13. Список использованных источников

Ссылка на источник в конце предложения, в квадратных скобках, ПЕРЕД точкой. **Между словом и скобкой ПРОБЕЛ!**

Пример:

Рекуррентные нейронные сети — это класс нейронных сетей, которые хороши для моделирования последовательных данных, таких как временные ряды или естественный язык [4].

Список должен включать все использованные источники, сведения о которых располагаются В ПОРЯДКЕ ИХ УПОМИНАНИЯ В ТЕКСТЕ документа, нумеровать арабскими цифрами без точки с абзацного отступа.

Пример:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Большакова, Е.И. Автоматическая обработка текстов на естественном языке и анализ данных [Текст]: учеб. пособие / Е.И. Большакова, К.В. Воронцов и [др.]. Москва: Изд-во НИУ ВШЭ, 2017. – 269 с.

2 Белых, А.В. Актуальные вопросы обучения [Текст] / А.В. Белых, А.Н. Никитина // Социальная власть языка: сб. науч. трудов / Моск. пед. ин-т. – 2001. – Вып. 5. – С. 46-49.

3 Иванов, В.В. Создание корпоративных систем на базе Java 2 [Текст] / В.В. Иванов. – М.: Евразия, 2001. – 344 с.

4 Интерфейс пользователя [Электронный ресурс] URL: https://ru.bmstu.wiki/Интерфейс_пользователя (дата обращения: 15.05.2022).

14. Приложения

Приложение должно иметь заголовок и обозначение русскими буквами по алфавиту.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Руководство пользователя

А.1 Назначение системы

15. Формулы

Формулы - выравнивание по центру, если есть номер у формулы, то у номера выравнивание по правому краю.

Формулы являются частью текста и должны сопровождаться знаками препинания! В конце предложения ставится точка, поэтому, если формула стоит в конце предложения, после нее ставится точка.

Если в формуле используются расшифровки ее элементов, то после формулы ставится запятая, затем с новой строки слово "где" БЕЗ АБЗАЦНОГО ОТСТУПА, затем остальные расшифровки элементов формулы каждый с новой строки С АБЗАЦНЫМ ОТСТУПОМ.

Пример:

Уравнение прямой линии может быть представлено следующим образом:

$$y = kx + b, \quad (1)$$

где k – угловой коэффициент, равный тангенсу угла наклона прямой к оси x ;

b – точка пересечения прямой с осью y .

16. Висящие заголовки

Висящий заголовок без текста в конце страницы необходимо преобразовать (должно быть 2-3 строки из этого пункта, или убирать на следующую страницу).

17. Пустые места в конце страницы

Пустые места заполнять текстом, идущим следом, даже, если это следующий пункт (не раздел).

Текст должен вплотную подходить к нумерации страниц.

18. Содержание

Пример:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	8
1 Описание и анализ предметной области.....	9
1.1 Постановка задачи.....	9
1.2 Описание предметной области	10
1.2.1 Бинаризация изображения	10
1.2.2 Шум на изображениях	16
1.3 Обзор и анализ существующих систем-аналогов.....	23
2 Проектирование системы	27
2.1 Структурная схема системы.....	27
2.2 Спецификация системы.....	28
2.3 Выбор и обоснование алгоритмов обработки данных	34
2.4 Информационно-логический проект системы	34
2.5 Выбор и обоснование комплекса программных средств.....	41
3 Реализация системы	45
3.1 Разработка и описание интерфейса пользователя	45
3.1.1 Разработка и описание пользовательского меню	45
3.2 Реализация и описание модулей программы	49
3.3 Выбор и обоснование комплекса технических средств.....	50
4 Исследование	51
Заключение	69
Список использованных источников	70
Приложение А. Руководство пользователя	73
Приложение Б. Листинг модулей программы.....	78

И ВООБЩЕ, читайте Стандарт оформления!