

Оформление документации

Составлено на основе ГОСТ “Отчет о научно-исследовательской работе”

Структура отчета:

1. Титульный лист
 2. Содержание (оглавление)
 3. Введение
 4. Основная часть отчета (разделяете на параграфы)
 5. Заключение
 6. Список использованных источников
 7. Приложения
-
1. Титульный лист - пример ниже. Необходимо проверить название дисциплины, заполнить своими данными.
 2. Содержание - автоматически генерируете из заголовков (два уровня достаточно)
 3. Введение - кратко описываете что делаете (тип разработки, какую задачу решает проект, аналоги (без сравнения).
 4. Основная часть - разделяете параграфами содержательные части, которые указаны в требованиях к документации. Баллы за данный раздел зависят от полноты изложения
 5. Заключение - коротко результат, где посмотреть результат, ссылки на итоговые материалы
 6. Список источников - указываете все сайты, книги, иные источники, где брали информацию для выполнения проекта. В том числе необходимо обратиться к зарубежным источникам
 7. Приложения - заполняется при необходимости. Доп.материалы, которые не вошли в основную часть. Например, полные макеты страниц.

Отчет по курсовой работе выполняется на листах формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20мм, справа – 15мм, слева 30 мм. Шрифт TimesNewRoman, 12 пт, полтора интервала, абзацный отступ – 15 мм, выравнивание текста – по ширине. Страницы текста работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Текст следует печатать на одной стороне, цвет основного шрифта должен быть черным.

Заголовки основных разделов располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами. Заголовки подразделов и пунктов печатаются с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами в правом верхнем углу. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе. Все основные разделы пояснительной записки должны начинаться с новой страницы. Рисунки и таблицы также подписываются, нумеруются в соответствии со стандартами.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет»

Кафедра «Инфокогнитивные технологии»
Образовательная программа «Веб-технологии»

Отчет по курсовому проекту
по дисциплине «Инженерное проектирование»

Тема: « _____ »

Выполнил:

Студент группы 171-331

Фамилия И.О.

подпись, дата

Принял:

Старший преподаватель

Даньшина М.В.

подпись, дата

Москва 2020