

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Правила оформления отчетов

Общие требования: Параметры страницы: А4 (21×29,7), ориентация – книжная (допускается использовать альбомную ориентацию страницы для выполнения схем и таблиц).

Поля: левое – 2.5, верхнее – 1.5, нижнее – 1.5, правое – 1.

Нумерация страницы – вверху, посередине. Нумерация ведется с титульного листа, номер на титульном листе не ставиться.

Шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал – полуторный (иногда разрешается одинарный).

Основной текст: абзацный отступ – 1.25, выравнивание по ширине, шрифт – обычный.

Заголовки разделов абзацный отступ – 0, выравнивание по центру, шрифт – жирный, нумерация – арабскими цифрами, точка в конце названия раздела не ставиться. Расстояние от заголовка раздела до последующего текста должно быть равно двум пустым строкам.

Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов (допускается три уровня, например 1.1., 1.1.1.): абзацный отступ – 1.25, выравнивание по ширине, шрифт – жирный, точка в конце названия подраздела не ставиться

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовке раздела не допускаются.

Расстояние между заголовком и последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть равно – одной пустая строка.

Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком должно быть равно двум пустым строкам.

Не допускается размещать наименование раздела, подраздела, а также пункта и подпункта в нижней части страницы, если после него расположена только одна строка текста.

Порядковые номера разделов, подразделов и пунктов обозначаются арабскими цифрами с точкой после каждой цифры, в том числе последней цифры (см. как пример нумерацию разделов и пунктов данных методических указаний). Не нумеруются введение, заключение, перечень ссылок.

Номер раздела состоит из одной цифры с точкой, соответствующей этому разделу. **Номер подраздела** составляется из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. **Номер пункта** составляется из номера раздела, номера подраздела и номера пункта, разделенных точками.

Текст может содержать **перечисления**. Перед перечислением ставится двоеточие, пункты перечисления оканчиваются точкой с запятой. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву со скобкой (первый уровень детализации). Для дальнейшей детализации перечисления следует использовать арабские цифры со скобкой (второй уровень детализации).

Пример перечисления.

В тексте, таблицах и формулах необходимо соблюдать следующие требования к шрифтам:

- русские и греческие буквы набирать прямым шрифтом;
- латинские буквы набирать наклонным шрифтом (курсивом);
- в десятичных дробях целая часть отделяется запятой, а не точкой;
- нельзя путать разделительные символы:
 - 1) дефис, записываемый в отдельных словах (из-за, кто-то);
 - 2) минус, применяемый в математических выражениях (–);
 - 3) тире (–).

В тексте документа и (или) в приложениях могут быть расположены **рисунки**. Оформлять рисунки допускается карандашом, подрисуночные подписи – черной пастой или чернилами (тушью). Нумерация рисунков должна быть двойной: первая цифра соответствует номеру раздела, а вторая – номеру рисунка в пределах раздела. В приложениях рисунки нумеруются в пределах каждого приложения в порядке, установленном для основного текста документа.

Ссылка на рисунок в тексте обязательна, например, «... как показано на рисунке 1.1», «... выход из цикла происходит после проверки условия (рисунок 1.2)». Рисунок располагают посередине страницы сразу после абзаца, в котором дается первая ссылка на него. Если рисунок занимает целую страницу, то его приводят сразу после страницы, на которой указана ссылка на рисунок. Рисунок, размещаемый на отдельной странице, может быть развернут на 90 ° против часовой стрелки относительно основного текста. Ссылки на рисунки, которые уже упоминались ранее, приводят с сокращенным словом «смотри», например, «см. рисунок 1.2».

Рисунок имеет заголовок и подрисуночный поясняющий текст. Заголовок рисунка приводится под изображением рисунка и поясняющим текстом по центру страницы. Заголовок содержит слово «Рисунок», его номер, тире, название рисунка.

Если рисунок не помещается на одной странице, можно переносить его на другие страницы, при этом название рисунка помещают на первой странице, поясняющие данные – на каждой странице, и под ними указывают: «Рисунок __, лист __».

Если на одном рисунке приводятся два и более изображения, то сверху-слева от каждого изображения подписывается его буквенное обозначение: а), б) и т.д. Названия этих изображений приводят, как правило, в названии всего рисунка, например: «Рисунок 1.1 – Схема алгоритма с одним (а) и двумя (б) блоками решений». Примеры оформления рисунков смотри в тексте настоящих методических указаний.

Формулы в документе нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела, номер ставят с правой стороны страницы, в скобках на уровне формулы. Ссылки в тексте на порядковый номер формулы дают в скобках, например: «в формуле (7.1)».

Значение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа печатают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где», без двоеточия после

него. Если в программном документе приведен перечень этих символов и числовых коэффициентов, значения их под формулой допускается не приводить.

Таблица приводится сразу после абзаца со ссылкой на нее, например: «...данные представлены ниже (таблица 1.1)». Таблицы должны иметь заголовки и номер. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах каждого раздела, записанного через точку. Заголовок таблицы приводится без абзацного отступа. Примеры нумерации и заголовков таблиц смотри в тексте настоящих методических указаний.

Если таблица занимает несколько листов, то на других листах вместо заголовка таблицы пишется только «Продолжение таблицы N». При этом заголовки граф повторяются или заменяются цифрами, в этом случае под первой строкой заголовков граф на первой странице выделяется строка с их номерами.

Сноски к таблицам располагают непосредственно под таблицей.

Пример.

Таблица 1.1 – Наборы данных, используемые для распечатки

Назначение	Стандартное имя	Используемое устройство
Для информационной распечатки	SSSSSSS ¹⁾	Печатающее устройство ²⁾
Для распечатки во время выполнения программы	PPPPPPPP	Печатающее устройство ²⁾

Перечень ссылок составляется в порядке очерёдности, в которой ссылки встречаются в тексте, либо в алфавитном порядке. Сведения об источниках информации оформляются с учётом требований действующих стандартов по библиотечно-му делу (см. приложение 3). Ссылки в тексте отчета на источники следует указывать порядковым номером по перечню ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, «... в работах [1 – 7] ...».

Приложение должно иметь заголовок, напечатанный сверху строчными буквами с первой прописной симметрично относительно текста страницы. Посередине строки над заголовком строчными буквами с первой прописной должно быть напечатано слово «Приложение __» и прописная буква, обозначающая приложение (А, Б, В и т.д.). Приложение обозначается буквой, даже если оно всего одно.

Содержание каждого приложения, при необходимости, разбивают на разделы, подразделы, пункты, нумеруемые отдельно по каждому приложению. Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав документа, должна быть сквозная, если приложения не выполняются отдельным документом. Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения. На приложения должны быть даны ссылки в основном тексте документа. Все приложения должны быть перечислены в разделе «Содержание».