|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер ГОСТа | Название ГОСТа | Дата или год введения | Область применения | Ссылка |
| ГОСТ2.105-9 | Общие требования к текстовым документам | 01.07.1996 | Настоящий стандарт устанавливает общие требования к выполнению текстовых документов на изделия машиностроения, приборостроения и строительства. | [ССЫЛКА](https://ohranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/4/4558/) |
| ГОСТ  7.32-2001 | Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления | 01.07.2002 | Настоящий стандарт устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления научных и технических отчетов, а также правила для тех случаев, когда единая процедура оформления будет содействовать обмену информацией, совершенствуя обработку отчета в информационной системе. | [ССЫЛКА](http://www.rd.uniyar.ac.ru/upload/rd/nir/GOST_732_2001_otch_o_NIR.pdf) |
| ГОСТ Р 7.0.5-2008 | Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.  БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА.  Общие требования и правила составления. | 01.01.2009 | Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение в документах. | [ССЫЛКА](http://docs.cntd.ru/document/gost-r-7-0-5-2008) |
| ГОСТ 19.201-78 | Единая система программной документации  ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ | 01.01.1980 | Настоящий стандарт устанавливает порядок построения и оформления технического задания на разработку программы или программного изделия для вычислительных машин, комплексов и систем независимо от их назначения и области применения. | [ССЫЛКА](http://docs.cntd.ru/document/1200007648) |
| ГОСТ 19.701-90 | Единая система программной документации  СХЕМЫ АЛГОРИТМОВ, ПРОГРАММ, ДАННЫХ И СИСТЕМ  Обозначения условные и правила выполнения | 01.01.1992 | Настоящий стандарт распространяется на условные обозначения (символы) в схемах алгоритмов, программ, данных и систем и устанавливает правила выполнения схем, используемых для отображения различных видов задач обработки данных и средств их решения. | [ССЫЛКА](http://docs.cntd.ru/document/9041994) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Курсовая работа** | **Дипломная работа** |
| Формат бумаги | А4 | А4 |
| Ориентация листа | Книжная | Книжная |
| Ширина поля | Левое - 30 мм  Правое - 10 мм  Верхнее - 20 мм  Нижнее - 20 мм | Левое - 30 мм  Правое - 10 мм  Верхнее - 20 мм  Нижнее - 20 мм |
| Выравнивание текста | По левому краю | По левому краю |
| Шрифт | Times New Roman | Times New Roman |
| Размер шрифта (текст) | 14 | 14 |
| Цвет шрифта | Черный | Черный |
| Межстрочный интервал | 1,5 см | 1,5 см |
| Абзацные отступы | 1.25 см | 1.25 см |
| Расстояние между текстом и заголовком | Между заголовком и текстом должно быть 2 полуторных пробела | Между заголовком и текстом должно быть 2 полуторных пробела |
| Расстояние между текстом и изображением |  |  |
| Требования к оформлению заголовков |  |  |
| Требования к оформлению таблиц | Основное поле таблицы содержит строки (горизонтальные ряды) и графы (колонки). Заголовки строк и граф в таблице пишутся с прописной буквы, а подзаголовки со – строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных букв, если они самостоятельны. Таблицу размещают после первого упоминания в тексте.  Все таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. В пределах работы используют только одну форму нумерации, сквозную или в пределах раздела (см. нумерация рисунков). Слово «таблица» пишется без кавычек строчными буквами (первая буква - прописная) в правом верхнем углу с указанием порядкового номера, например: Таблица 13. Знак № и точку в конце нумерационного заголовка не ставят. Если в работе одна таблица, то её не нумеруют.  Тематический заголовок таблиц располагается центральным (по середине) способом. Тематический заголовок печатается строчными буквами (первая буква – прописная) через один интервал. В конце заголовка точка не ставится. Тематический заголовок от нумерационного заголовка и от верхней ограничительной линии таблицы отделяется одним интервалами. В конце тематического заголовка в квадратных скобках пишется номер источника таблицы согласно списку использованных источников. | Основное поле таблицы содержит строки (горизонтальные ряды) и графы (колонки). Заголовки строк и граф в таблице пишутся с прописной буквы, а подзаголовки со – строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных букв, если они самостоятельны. Таблицу размещают после первого упоминания в тексте.  Все таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. В пределах работы используют только одну форму нумерации, сквозную или в пределах раздела (см. нумерация рисунков). Слово «таблица» пишется без кавычек строчными буквами (первая буква - прописная) в правом верхнем углу с указанием порядкового номера, например: Таблица 13. Знак № и точку в конце нумерационного заголовка не ставят. Если в работе одна таблица, то её не нумеруют.  Тематический заголовок таблиц располагается центральным (по середине) способом. Тематический заголовок печатается строчными буквами (первая буква – прописная) через один интервал. В конце заголовка точка не ставится. Тематический заголовок от нумерационного заголовка и от верхней ограничительной линии таблицы отделяется одним интервалами. В конце тематического заголовка в квадратных скобках пишется номер источника таблицы согласно списку использованных источников. |
| Требования к оформлению изображений | Все иллюстрации должны быть выполнены в одном стиле. Иллюстрации размещаются сразу после первой ссылки на них в тексте. Каждая иллюстрация должна сопровождаться содержательной подписью и нумероваться. Иллюстрации могут иметь сквозную нумерацию или нумероваться в пределах одной главы. При большом количестве иллюстраций их помещают по порядку номеров в конце работы (в приложении). В случае, когда нумерация рисунков осуществляется в пределах одной главы, то номер рисунка должен состоять из номера главы (раздела) и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: рис. 2.1 (первый рисунок второй главы). Подпись под иллюстрацией пишется с прописной буквы в одну строку вслед за номером. В конце подписи точку не ставят. | Все иллюстрации должны быть выполнены в одном стиле. Иллюстрации размещаются сразу после первой ссылки на них в тексте. Каждая иллюстрация должна сопровождаться содержательной подписью и нумероваться. Иллюстрации могут иметь сквозную нумерацию или нумероваться в пределах одной главы. При большом количестве иллюстраций их помещают по порядку номеров в конце работы (в приложении). В случае, когда нумерация рисунков осуществляется в пределах одной главы, то номер рисунка должен состоять из номера главы (раздела) и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: рис. 2.1 (первый рисунок второй главы). Подпись под иллюстрацией пишется с прописной буквы в одну строку вслед за номером. В конце подписи точку не ставят. |
| Требования к нумерации документа | Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе и оглавление номер страницы не ставится. Первая цифра ставится на введении. Это обычно 3 или 4. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Страницы текста курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Иллюстрации, схемы, таблицы, рисунки, расположенные на отдельных листах, нумеруются в общем порядке. | Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе и оглавление номер страницы не ставится. Первая цифра ставится на введении. Это обычно 3 или 4. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Страницы текста курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Иллюстрации, схемы, таблицы, рисунки, расположенные на отдельных листах, нумеруются в общем порядке. |
| Требования к приложениям | Приложения помещаются после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения входят различные таблицы, графики и т.п. Каждое приложение надо начинать с новой страницы. Приложения имеют общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.  Заголовок «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется в верхнем правом углу. Все приложения нумеруются, напри­мер: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Если приложение одно, то его не нумеруют.  Если Приложение имеет заголовок, который пишется посередине с прописной буквы отдельной строкой. | Приложения помещаются после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения входят различные таблицы, графики и т.п. Каждое приложение надо начинать с новой страницы. Приложения имеют общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.  Заголовок «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется в верхнем правом углу. Все приложения нумеруются, напри­мер: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Если приложение одно, то его не нумеруют.  Если Приложение имеет заголовок, который пишется посередине с прописной буквы отдельной строкой. |
| Рекомендованный объем | 1 печатный лист | 100-120 страниц печатного текста |