**Лабораторная работа №2**

*Цель:* проанализировать основные межгосударственные стандарты (ГОСТ), связанные с оформлением различных текстов.

*Задачи:*

1. Используя сеть Интернет найти межгосударственные стандарты, определяющие правильное оформление различной документации.
2. Составить сводную таблицу с информацией об оформление курсовой и дипломной работы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер ГОСТа | Название ГОСТа | Дата или год введения | Область применения | Ссылка |
| ГОСТ 7.32 -2001 | Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. | 1 июля 2002 | Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания электронного ресурса: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение условных разделительных знаков. | http://docs.cntd.ru/document/1200025968 |
| ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. | Единая система конструкторской документации.  ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТОВЫМ ДОКУМЕНТАМ. | 1 июля 1996 | Настоящий стандарт устанавливает общие требования к выполнению текстовых документов на изделия машиностроения, приборостроения и строительства. | http://docs.cntd.ru/document/gost-2-105-95-eskd |
| ГОСТ 7.12-77 | Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращения русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати. | 01 января 1978 | Настоящий стандарт устанавливает правила сокращения русских слов и словосочетаний в описаниях для печатных и карточных каталогов и картотек, для информационных изданий, а также для прикнижных и пристатейных списков литературы, подстрочных и внутритекстовых библиографических ссылок; правила применения сокращений; особые случаи сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся в библиографическом описании, и условия их применения. | http://docs.cntd.ru/document/1200126110 |
| ГОСТ Р 6.30-2003 | Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (не нуждается в госрегистрации) | 30 июня 2003 | Настоящий стандарт распространяется на организационно-распорядительные документы, относящиеся к Унифицированной системе организационно-распорядительной документации (УСОРД), - постановления, распоряжения, приказы, решения, протоколы, акты, письма и др. (далее - документы), включенные в ОК 011-93 "Общероссийский классификатор управленческой документации" (ОКУД) (класс 0200000). Настоящий стандарт устанавливает: состав реквизитов документов; требования к оформлению реквизитов документов; требования к бланкам документов, включая бланки документов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. | http://docs.cntd.ru/document/1200031361 |
| ГОСТ Р 7.0.11 | НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ДИССЕРТАЦИЯ И АВТОРЕФЕРАТ ДИССЕРТАЦИИ Структура и правила оформления | 1 сентября 2012 | Настоящий стандарт устанавливает общие требования к оформлению кандидатских и докторских диссертаций и авторефератов диссертаций по всем отраслям знаний. Настоящий стандарт распространяется на диссертации, представленные в виде рукописи или в виде научного доклада. Настоящий стандарт не распространяется на диссертации в виде изданной монографии. Настоящий стандарт предназначен для лиц, работающих над диссертациями, а также для применения органами научно-технической информации, библиотеками, издательствами и издающими организациями. | http://diss.rsl.ru/datadocs/doc\_291ta.pdf |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Курсовая работа | Дипломная работа |
| Формат бумаги | А4 (210 х 297 мм) | А4 (210 х 297 мм) |
| Ориентация листа | книжная | книжная |
| Ширина поля | левое – 30 мм | левое – 30 мм |
| Ширина поля | верхнее – 20 мм | верхнее – 20 мм |
| Ширина поля | правое – 10 мм | правое – 10 мм |
| Ширина поля | нижнее – 20 мм | нижнее – 20 мм |
| Выравнивание текста | по ширине | по ширине |
| Шрифт | Times New Roman | Times New Roman |
| Размер шрифта(текст) | 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках | 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках |
| Цвет шрифта | чёрный | чёрный |
| Межстрочный интервал | полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках | полуторный |
| Абзацные отступы | 1,5 см | 1,5 см |
| Расстояние между текстом и заголовком | Два полуторных межстрочных интервала | Два полуторных межстрочных интервала |
| Расстояние между текстом и изображением | Абзац | Абзац |
| Требования к оформлению заголовков | Главы работы должны иметь нумерацию, состоящей из слова «Глава» и арабской цифрой с точкой. Наименование глав записывают обычным шрифтом без выделений и без подчеркивания строчными буквами (кроме первой заглавной) выравнивая по ширине с отступом 1,0 см. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается полуторным междустрочным интервалом. Переносы слов в заголовке не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. | Структурные части работы печатаются заглавными буквами, не подчёркиваются и располагаются посередине строки без точки, начинаются с новой страницы. В случае состава заголовка из двух предложений они разделяются точкой, не допускаются в заголовках и переносы. |
| Требования к оформлению таблиц | Слово «Таблица» пишется с заглавной буквы без сокращений и кавычек в правом верхнем углу над таблицей (например: Таблица 4). Заголовок таблицы располагают над таблицей посередине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце и без абзацного отступа. Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Обязательно в тексте делается ссылка на таблицу, указывается ее номер | Таблицы размещаются сразу после текста, где указана ссылка и обязательное условие – сквозная нумерация таблиц. Сначала ставится номер раздела, а затем порядковый номер таблицы. Цифры разделяются точкой. Например, Таблица 3.4, где «3» – номер главы или раздела, а «4» – порядковый номер таблицы. Таблицы, которые находятся в приложении, нумеруются арабскими цифрами отдельно. Первая буква означает название приложения (Б.2). Слово «Таблица» сокращать нельзя. Само название таблицы пишется сверху, выравнивая по левому краю и без  отступа, как показано на примере ниже. Точка в конце названия не ставится. |
| Требования к оформлению изображений | Все рисунки должны быть черно-белыми и выполненными с использованием современных графических редакторов. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Иллюстрации должны иметь наименование, а при необходимости и пояснительные данные (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают по центру страницы, непосредственно под иллюстрацией, после него помещаются пояснительные данные. | К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). |
| Требования к нумерации документа | Нумерация страниц - сквозная от титульного листа до последнего листа приложений. Нумерация проставляется внизу страницы по центру. На титульном листе, листе задания номер страницы не ставится, на листе содержания проставляется номер страницы «3» и нумерация продолжается до конца всего отчета. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию. | Номера страниц. Они проставляются исключительно внизу по центру арабскими цифрами 11 размером кегля. Нельзя нумерацию проставлять слева, справа или вверху. Обязательно нужно учесть, что первая страница начинается с титульного листа, но не нумеруется. Также не нумеруются страницы с оглавлением и библиографическим списком. |
| Требования к приложениям | Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, анкеты и материалы опросов, материалы маркетинговых исследований и т.д. В тексте работы на все приложения обязательно должны быть ссылки. Порядок оформления по тексту ссылок на приложения такой же, как и оформление ссылок на иллюстрации. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. | Приложения – дополнительная часть к дипломной работе. Это наглядные материалы, по которым виден труд автора. Согласно ГОСТу 7.32-2001 по всему тексту должны указываться ссылки на приложения и при этом они должны быть пронумерованы, чтобы было на что ссылаться во время работы над дипломом. |
| Рекомендованный объем | 25–35 страниц | От 60 страниц |

*Список источников:*

ТехЭксперт: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. – режим доступа: <http://docs.cntd.ru/>

Научные Статьи.Ру: портал научных статей студентов и аспирантов. Рекомендации по написанию научных работ, расписание ближайших научных конференций, список актуальных научных журналов. – режим доступа <http://nauchniestati.ru/>

РусДиплом.ру: учебно-консультационное агентство. - режим доступа: <http://rusdiplom.ru/samples/oformlenie/>

Московский финансово-юридический университет. – режим доступа: http://st.mfua.ru/studentu/uch\_resursi.php