

Соответствующие ГОСТы

ГОСТ 7.32-2017	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
ГОСТ 2.105-2019	Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам
ГОСТ 7.1—2003	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
ГОСТ 2.004-88	Единая система конструкторской документации. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ

<https://zaochnik.ru/blog/standarty-oformlenija-kursovoj-raboty-po-gostu>

https://cs.msu.ru/sites/cmc/files/docs/2021-11gost_7.32-2017.pdf

TODO: указать нормативные ссылки

Стр-ра и правила оформления

Печать текста	<i>одной стороне листа</i> белой бумаги формата <i>A4</i> через <i>полтора (1,5)</i> интервала.
Цвет шрифта	черный.
Размер шрифта (кегель)	не менее 12; обычная практика - кегль 14
Тип шрифта	ГОСТ не определяет тип шрифта, но обычно - Times New Roman.
Размеры полей	правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм



By **aoi-dev**
cheatography.com/aoi-dev/

Not published yet.
Last updated 25th September, 2022.
Page 1 of 4.

Sponsored by **Readable.com**
Measure your website readability!
<https://readable.com>

Стр-ра и правила оформления (cont)

Нумерация страниц Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

ГОСТ 7.32-2001. ОБНОВИТЬ В СООТВЕТСТВИИ С ВЕРСИЕЙ 2017 ГОДА

Раздел 4

Структурными элементами отчета о НИР являются:

- титульный лист;
- список исполнителей;
- реферат;
- содержание;
- термины и определения;
- перечень сокращений и обозначений;
- введение;
- основная часть отчета о НИР;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы включают в отчет о НИР по усмотрению исполнителя НИР с учетом требований разделов 5 и 6.

https://cs.msu.ru/sites/cmc/files/docs/2021-11gost_7.32-2017.pdf

Раздел 5

Требования к структурным элементам отчета

Раздел 6

Правила оформления отчета

5.1 Титульный лист.

5.1 Титульный лист. (cont)

к) вид отчета (заключительный, промежуточный);

л) номер (шифр) научнотехнической программы, темы;

м) номер книги отчета (при наличии нескольких книг отчета);

н) должность, ученую степень, ученое звание, подпись, инициалы и фамилию научного руководителя/руководителей НИРЗ);

п) место и год составления отчета.

6.5 Иллюстрации

6.6 Таблицы

Титульный лист — первая страница отчета о НИР. Является источником информации, необходимой для обработки и поиска отчёта в инф-ционной среде.

На титульном листе приводят *следующие сведения*.

а) наименование министерства (ведомства) или другого структурного образования, в систему которого входит организация-исполнитель;

б) наименование (полное и сокращенное) организации — исполнителя НИР;

в) индекс Универсальной десятичной классификации (УДК) по ГОСТ 7.90;

г) номера, идентифицирующие отчет:

д) грифы согласования и утверждения отчета, включая подпись руководителя организации с расшифровкой, печать организации и даты согласования и утверждения отчета (дату указывают в интервале выполнения работы — для промежуточных отчетов и дату окончания — для заключительных отчетов);

е) вид документа (отчет о НИР);

ж) наименование НИР;

и) наименование отчета;

Правила оформления рисунков:

— 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); [1]

— слово «Рисунок» пишется полностью [2];

— точка в конце названия не ставится;

— если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения [3].

[1] Например: Рисунок 1.1. Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки.

[2] Например: Рисунок 2 – Эскиз изделия

[3] Например: Рисунок А.3

– На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

– Таблица должна располагаться непосредственно после текста.

– Все таблицы нумеруются [1].

– Слово «Таблица» пишется полностью.

– Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире

– Точка в конце названия не ставится.

– При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы

Заголовки столбцов и строк следует писать с

— прописной буквы в единственном числе

Подзаголовки столбцов и строк:

— со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком;

— с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение;

Точки в конце заголовков и подзаголовков не ставят

[1] (например: Таблица 1.2; таблицы каждого приложения: Таблица В.2)

[2] (например: Таблица 3 – Режимные параметры обработки).

[3] (например: Продолжение таблицы 1).



Рисунок 1



6.7 Примечания и сноски

6.8. Формлы и урвння

— следует выделять из текста в отдельную строку.

— над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

— Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

— Допускается нумерация формул в пределах раздела, например: (1.4).

— Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения, например: (B.2).

6.9 Ссылки

Примеры

1.....приведено в работах [1]—[4].

2.....по ГОСТ 29029.

6.9 Ссылки (cont)

3.....в работе [9], раздел 5.

Згльк стлбцв и стрк тблц

заголовки столбцов и стро

следует писать с прописной буквы в единственном числе

подзаголовки

— со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком; — с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

точки в конце заголовков и подзаголовков

не ставят

Расстояние м/у заг-вком и т-м

Расстояние между заголовком и текстом

- 3 или 4 интервала (15 мм) [1]

Расстояние между заголовками главы и параграфа

- 2 интервала (8 мм).

[1] Например: если реферат, курсовая или диплом напечатаны полуторным (1,5) интервалом, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно *одной пустой строке*.