

ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТ

(курсовая работа, задание, эссе, реферат и прочее)

Текстовая часть курсовой работы и пояснительной записки к курсовому проекту подразделяется на разделы, подразделы и пункты, которые нумеруются арабскими цифрами.

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной.

Первой страницей курсового проекта (курсовой работы) является титульный лист, второй - Задание. Номера страниц на титульном листе и на задании не проставляются. Первая страница текста имеет номер 3.

Специальные термины и обозначения, используемые в тексте, должны соответствовать действующим стандартам, а при отсутствии последних - принятым в научно-технической литературе.

Все данные, поясняющие текст или расчет (цифровой материал, уравнения и др.), заимствованные из различных источников (в том числе, из сети Интернет), должны иметь соответствующие ссылки. Ссылки оформляются в квадратных скобках и представляют собой номер источника из списка использованных источников.

Авторские текстовые оригиналы, выполненные в электронном виде, должны быть распечатаны на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Текст набирается в формате Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 кеглем через 1,5 интервал.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 25 мм, левое - 30 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной насыщенности, наклона и размера.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы проставляется в правой нижней части листа без знаков препинания.

Текст работы следует делить на разделы, которые имеют порядковые номера в пределах всего издания, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Каждый раздел работы необходимо начинать с новой страницы.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2

2 Технические требования

2.1

2.2

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы

3.1.1

3.1.2

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Допускается написание заголовков разделов прописными буквами.

Заголовки отделяются от текста: сверху - интервалом 12пт, снизу – 8пт.

Для того чтобы отделить заголовок интервалом, необходимо правой клавишей мышки вызвать контекстное меню, далее выбрать в пункте абзац закладку отступы и интервалы и в подпункте интервал поставить необходимое количество пт. перед и/или после заголовка.

Текст курсовой работы (проекта) следует начинать с «Введения» (без его нумерации как раздела), в котором указывают, краткое изложение основных положений работы.

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в курсовой работе (проекте) после ссылки на нее. В ссылке следует писать слова "в таблице..." с указанием ее номера. Таблицу сверху и снизу выделяют двойными интервалами (18 пт) и вне зависимости от размера таблицы растягивают по ширине полей.

Пример

Таблица 1 - Название таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения

обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Таблица В. 1 - Название таблицы

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе. В конце заголовков и подзаголовком таблицы точки не ставят.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте имеется ссылка на них.

При переносе таблицы на другую страницу головку таблицы повторяют, а над ней слева пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Кроме того, в этом случае в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию не проводят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. «Шапка» таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (рисунки, чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки, штриховые изображения) следует располагать по центру, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:



Рисунок 1 – Типы кадровой политики

Точка после наименования не ставится. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации сверху и снизу выделяются двойными интервалами (18 пт).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения.

Пример

Рисунок В. 3 - Образец продукции

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1».

Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее двух интервалов.

Переносить уравнения (формулы) на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе на знаке умножения применяют знак "X".

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные ГОСТ 8417-81 (в системе СИ). Пояснения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия. Формулы в курсовом проекте (работе) следует нумеровать порядковой (сквозной) нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами и круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример

Рейтинг рассчитывается по формуле (1)

$$\text{Rating}=A/B, \quad (1)$$

где А – число телезрителей составляющих целевую аудиторию, смотрящих данную программу;

В – общая численность потенциальных зрителей.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

$$p = m/v, \quad (1)$$

$$B = c : t. \quad (2)$$

Пример

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с

добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Пример - «формула В.1.»

Оформление перечислений и примечаний

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте издания на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка без точки.

При дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример

_____ :

a) _____

_____ ;

б) _____ :

 1) _____ ;

 2) _____ ;

в) _____ .

Допускается перечисление без цифрового или буквенного обозначения выделением перечисления абзацным отступом.

Примечания следует помещать в курсовом проекте (работе) при необходимости пояснения содержания текста, таблицы, иллюстрации, непосредственно после материалов к которым оно относится.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Пример

Примечание -

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

Оформления списка использованных источников

В конце текста курсовой работы (проекта) следует помещать список использованных источников (далее список) без его нумерации как раздела. В списке каждый источник нумеруют арабской цифрой без точки и печатают с абзацного отступа. При ссылке на источник в тексте издания следует проставлять в квадратных скобках порядковый номер источника, под которым он значится в списке. Описание использованных источников должно соответствовать ГОСТ Р 01-2007 . Примеры библиографического описания книг, монографий и др. приведены в приложении Е.

Последовательность включения источников в список следующая:

- законодательные материалы РФ, решения Правительства и статистические материалы;
- книги, а затем статьи по алфавиту авторов и заглавий с учетом последующих (вторых, третьих и т.д.) букв;
- материалы сайтов сети Интернет;
- неопубликованные документы (отчеты о НИР, ТЭО, диссертации и т.д.);
- книги и статьи, опубликованные на иностранном языке.

Приложения

Приложения (таблицы, графики, схемы, исходные и другие материалы, которые были использованы при выполнении курсового проекта (работы) как вспомогательные) помещают после текста и списка использованных источников. Приложение оформляют как продолжение дипломного проекта (работы). Приложения должны иметь общую с остальной частью курсового проекта (работы) сквозную нумерацию страниц.

В тексте курсового проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте издания.

Приложение должно иметь заголовок, каждый записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», помещенное над заголовком. «Приложение» обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Н, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Указание на вид приложения даётся под словом «Приложение». В скобках со строчной буквы пишут слово «обязательное» или для информационного - «рекомендуемое» или «справочное».

При переносе приложения на другую страницу слова «Продолжение приложения» пишутся слева.

Все сокращения, кроме общепринятых аббревиатур, следует расшифровывать при их первом упоминании (но не в заголовке).

ПРИЛОЖЕНИЕ

(обязательное)

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТА

Описание книги одного, двух, трех авторов

Пелих, А.С. Бизнес-план или как организовать малый бизнес/ А.С. Пелих. – М.: Ось, 2008. – 193 с.

Шеремет, А.Д. Финансы предприятий: учебное пособие / А.Д. Шеремет, Р.С. Сайфулин.– М.: ИНФРА, 2007.-250с.

Маниловский, Р.Г. Бизнес-план: методические указания / Р.Г. Маниловский, Л.С. Юлкина, Н.А. Колесникова. – Моск. гос. юрид. акад.- М.: Юрист, 2008. – 35 с.

Описание книги четырех и более авторов

При наличии информации о четырех и более авторов количество сведений допускается сократить до указания одного лица с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.].

Процессы и аппараты химической технологии (основы инженерной химии): учебник для вузов / Н. Н. Смирнов [и др.]; под ред. Н. Н. Смирнова. - СПб. : Химия, 1996. - 408 с.

Описание книги под редакцией

Поршнева, А.Г. Управление организацией: учебное пособие для вузов / А.Г. Поршнева, З.П. Румянцева, Н.А. Соломатина; под общ. ред. З.П. Румянцевой.-2-е изд.- М.: Инфра-М, 2007. – 320 с.

Описание учебного пособия, текста лекций, методических указаний

Вичурский, Д.И. Предпринимательство: развитие, государственное регулирование, перспективы: учебное пособие/ Д.И. Вичурский.– М.: Ось, 2008. – Ч.1.-105 с.

Описание межвузовского сборника научно-методических трудов

Совершенствование учебного процесса : межв. сб. науч.-метод. тр. / под ред. Х.Х. Обушкина. - Морд. гос. пед. ин-т. - Саранск, 2005. - Вып. 5. - 150 с.

А. М. Ловякин как историк: книга / И. Е. Баренбаум // Книжное дело в России во второй половине XIX - начале XX века : сб. науч. тр. / Рос. нац. б-ка. - СПб. , 2000. - Вып.10. - С. 208-219.

Описание документов органов государственной власти

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М. : Маркетинг, 2001. - 39 с.

Российская Федерация. Законы. О техническом регулировании: федер. закон: [принят Гос. Думой 15 декабря 2002 г. : одобрен Советом Федерации 18 декабря 2002 г.]. - М. : Ось, 2002. - 32 с.

Описание статьи из журнала

Банк России как орган банковского регулирования и надзора / М. А. Хохленкова // Банковское дело. – 2006. - №8. - С. 11-15.

Зевацкий, Ю. Э. Термические эффекты электрической поляризации газообразных диэлектриков / Ю. Э. Зевацкий, А. А. Колесников, В. И. Зарембо // Химическая промышленность. - 2004. - Т. 81, № 12. - С. 611-618.

Плавокость композиций на основе фаз системы шпинель-муллит-титанат алюминия / С. А. Суворов [и др.] // Журнал прикладной химии. - 2004. - Т. 77, вып. 1. - С. 7.

Описание статьи из газеты

Петров, И. Н. Заглянем в историю - в ней есть ответы // Российская газета. - 2005. - 15 ноября. - №28. - С. 3.

Описание статьи из сборника, книги

Современные системы передачи информации / П. В. Рогожин // Компьютерная грамотность: сб. ст. /сост. П. А. Павлов. - 2-е изд. - М., -2005. - С. 68-69.

Рябова, Н. В. Диагностика качества теоретических знаний и практических умений студентов / Н. В. Рябова // Совершенствование учебного процесса: межв. сб. науч.-метод. тр. / под ред. Т. В. Кормилова. - Морд. гос. пед. ин-т. - Саранск, 2005. - Вып.5. - С. 75-84.

Описание стандартов

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. - Введ. 2002-01-01. - М. : Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

Описание патентных документов

Пат. 2080170 Российская Федерация, МКИ В 01J8/40. Способ термохимической парогазовой обработки дисперсных материалов / А. А. Малков, А. А. Малыгин, Г. М. Островский, Е. Г. Аксенова; заявитель и патентообладатель С.-Петербур. гос. техн. ин-т. - № 93040780; заявл. 10.08.93 ; опубли. 27.05.97, Бюл. № 15. - 2 с.

Описание авторефератов диссертаций

Островидова, Г.У. Физико-химические основы создания функциональных углеродсодержащих композиционных материалов : автореф. дис д-ра хим. наук / Г.У.Островидова; С.-Петербур. техн. ин-т. - СПб. : ИК «Синтез», 1992. - 39 с.

Описание диссертации

Чистякова, Т. Б. Интеллектуальные автоматизированные тренажерно-обучающие комплексы в системах управления потенциально-опасными химическими производствами : дис. ... д-ра техн. наук: 05.13.06 : защищена 18.04.97 : утв. 10.10.97/ Чистякова Тамара Балабековна. - СПб., 1997. - 484 с.

Описание отчета о научно-исследовательской работе

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации: отчет о НИР (заключ.): 06-02 / Рос.кн. палата; рук. Л. Л. Джиго; исполн. : В. П. Смирнова [и др.]. - М. , 2000. - 250 с.

Электронные ресурсы локального доступа

Английский язык для бизнесменов [Электронный ресурс]: Английский технический. Английский для чтения газет и журналов: [к сб. в целом]: курс изучения иностр. яз. Intell. - Электрон. дан. и прогр. - М. : Квант, 1994-1997. - 1 электрон: опт. диск (CD-ROM).

Электронный ресурс удаленного доступа

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информтехнологий РГБ : ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. - Электрон. дан. - М. : Рос. гос. б-ка, 1997. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>. свободный. - Загл. с экрана.