

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

**ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ
КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) И
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Методическое пособие для студентов

Красноярск, 2020

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 М. А. Полютова

« 20 » марта 2020 года

РАССМОТРЕНО

на заседаниях цикловых комиссий

протокол № ___ от « ___ » _____ 2020 г.

Председатель _____ Е.В. Тихомирова

протокол № ___ от « ___ » _____ 2020 г.

Председатель _____ Е.В. Харитоновна

протокол № ___ от « ___ » _____ 2020 г.

Председатель _____ Ю.Н. Шефер

ОДОБРЕНО

Методическим советом КГБПОУ «ККРИТ»,

протокол № 5 от « 04 » марта 2020 г.

Председатель:

заместитель директора по УР

 М.А. Полютова

Методическое пособие составили:

старший методист

методист

заведующая отделением

преподаватель

преподаватель

преподаватель

преподаватель

преподаватель

преподаватель

преподаватель

Т.В. Клачкова

Е.И. Макарова

Е.В. Бардовская

Е.В. Тихомирова

Е.В. Досаева

И.В. Богданова

А.В. Цирулькевич

Е.В. Харитоновна

Т.Ф. Костромина

М.В. Дмитриева

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	5
3 Общие положения	6
4 Структура текстового документа	8
5 Построение документа	12
5.1 Оформление текстового документа	12
5.2 Титульный лист	12
5.3 Оформление содержания	13
5.4 Общие требования к тексту	13
5.5 Деление текста	16
5.6 Заголовки	17
5.7 Оформление таблиц	18
5.8 Оформление иллюстраций, графиков, диаграмм	22
5.9 Написание формул	25
5.10 Оформление примечаний	26
5.11 Библиографическое описание и список используемых источников	27
5.12 Оформление приложений	28
Приложение А - Бланки заданий	30
Приложение Б – Бланки отзывов	33
Приложение В – Бланки рецензий	36
Приложение Г - Аннотация	38
Приложение Д - Содержание	39
Приложение Е – Пример заполнения текстового документа без рамки	40
Приложение Ж – Пример заполнения таблиц <i>для экономических специальностей</i>	42
Приложение З - Пример оформления библиографического описания	43
Приложение И –О – Титульные листы	57

1 Область применения

Настоящее пособие устанавливает общие требования к выполнению студентами в учебном процессе работ, содержащих текстовые материалы и иллюстрации: пояснительные записки курсовых и выпускных квалификационных работ (дипломных работ или проектов), расчетно-графических заданий и лабораторных работ (в дальнейшем именуемые «текстовые документы»).

Согласно ФГО СПО по специальностям, порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования РФ от 16.08.2013 № 968 (ред. от 31.01.2014) и Методических рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (приказ Министерства образования РФ от 20.07.2015 № № 06-846) - формой государственной итоговой аттестации в колледже предусмотрена защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа СПО (ППССЗ) – исследование, проведенное обучающимся в предметной области профиля специальности и оформленное в форме дипломной работы, дипломного проекта.

Дипломная работа – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное обучающимся законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

Дипломная работа - заключительная работа учебно-исследовательского характера, выполняемая оканчивающими университеты, экономические, театральные, художественные и др. вузы и некоторые средние специальные учебные заведения. Дипломная работа, как правило, представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранной студентом (учащимся) специальности и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературных и др. источников по исследуемому вопросу.

Дипломный проект – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное обучающимся законченное исследование в профессиональной области деятельности, имеющее практический результат и соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

Дипломный проект состоит из теоретических или экспериментальных исследований, расчётов, чертежей и объяснительной записки с обоснованием технико-экономической целесообразности и расчётно-конструкторскими данными.

Обязательным требованием для ВКР является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимися компетенций.

Примеры:

Специальность 20.02.04 Пожарная безопасность

Дипломный проект на тему «Разработка противопожарных мероприятий» **или**

Дипломная работа на тему «Определение зон воздействия опасных факторов аварий с горючими жидкостями на железнодорожной станции «Красноярск - Восточный» Красноярской железной дороги»

Специальность 15.02.08 Технология машиностроения

Дипломный проект на тему «Проектирование технологического процесса механической обработки детали «Фланец» с обоснованием базирования заготовки»

Специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Дипломный проект на тему «Разработка информационной системы «Электронный журнал» для МБОУ «Авдинская СОШ» п. Авда Красноярского края»

Специальность 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Дипломный проект на тему «Проектирование, разработка и внедрение ПС «Мониторинг и оповещение сотрудников» для ЗАО «Сибагропромстрой»

Специальность 09.02.03 Компьютерные сети

Дипломный проект на тему «Проектирование и монтаж главной коммутационной стойки гетерогенной компьютерной сети организации»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Дипломная работа на тему «Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке ...»

2 Нормативные ссылки

В пособии использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ

ГОСТ 2.104-68 ЕСКД. Основные надписи

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы

ГОСТ 2.109-68 ЕСКД. Общие требования к чертежам

ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы

ГОСТ 2.304-81 ЕСКД. Шрифты чертежные

ГОСТ 2.316-68 ЕСКД. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц

ГОСТ 2.321-84 ЕСКД. Обозначения буквенные

ГОСТ 2.503-90 ЕСКД. Правила внесения изменений

ГОСТ 6.38-90 УСД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

ГОСТ 7.1-84 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила выполнения.

ГОСТ 7.32-91 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

ГОСТ 7.80-2000

ГОСТ 8.417-81 ГСИ. Единицы физических величин

ГОСТ 13.1.002-80 Репрография. Микрография. Документы для съемки. Общие требования и нормы

ГОСТ 21.1101-92 СПДС. Основные требования к рабочей документации

ГОСТ 28388-89 Система обработки информации. Документы на магнитных носителях данных. Порядок выполнения и обращения

3 Общие положения

3.1 Текстовые документы могут содержать описание, расчеты, формулы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотографии, документы, содержащие текст разбитый на графы (спецификация, перечень элементов, таблицы, ведомости и т.п.).

3.2 Текстовые документы оформляют на одной стороне листа формата А4 (210x297мм) с рамкой и основной надписью выполненной согласно форме 2 и 2а по ГОСТ 2.104.

3.3 Текстовые документы выполняют одним из способов:

- рукописным – чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв и цифр не менее 2,5мм. Цифры и буквы необходимо писать четко черной пастой;

- с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004). Шрифт – Times New Roman, на листах писчей бумаги формата А4 (210x297 мм).

3.4 Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 5мм (ГОСТ 2.105).

Расстояние от верхней и нижней строки текста до верхней или нижней рамки не менее 10 мм (ГОСТ 2.105).

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12,5 мм (ГОСТ 2.105).

3.5 Опечатки, описки и графические неточности, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

3.6 Для утверждающих и согласующих подписей к текстовым документам составляется титульный лист.

4 Структура текстового документа

4.1 В общем случае выпускная квалификационная работа (дипломный проект или работа) должна содержать:

- титульный лист;
- отзыв;
- рецензия;
- задание;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы по работе);
- библиографическое описание;
- приложения (при наличии).

4.2 Курсовой проект (работа) должен содержать:

- титульный лист;
- отзыв руководителя;
- задание;
- аннотацию;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы по работе);
- библиографическое описание;
- приложения (при наличии).

4.3 Титульный лист выполняется в соответствии с подразделом 5.2.

4.4 Задание на курсовой проект (работу) или выпускную квалификационную работу (дипломный проект или работа) выдается преподавателем персонально каждому студенту на специальном бланке.

Задание рассматривается на заседании соответствующих цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе.

В бланке задания приводится график курсового проекта /выпускной квалификационной работы (дипломный проект) и отметки о фактическом выполнении графика.

Бланк задания располагается сразу за титульным листом пояснительной записки и не нумеруется.

Образцы бланков заданий приведены в приложении А.

4.5 Бланк отзыва на выпускную квалификационную работу заполняет руководитель работы (проекта) и не нумеруется. Образец приведен в приложении Б.

4.6 Бланк рецензии на выпускную квалификационную работу заполняется рецензентом и не нумеруется. Образец бланка приведен в приложении В.

4.7 Аннотация представляет собой краткую характеристику разрабатываемого документа (не более 1 страницы текста).

Аннотация включает в себя:

- название и назначение курсового проекта/работы или выпускной квалификационной работы;
- цели проекта/работы и их результаты;
- наименование предприятия/организации, на материале которых разрабатывался проект/работа;
- наименование организации (предприятия), для которой разработан проект/работа (при наличии).

При необходимости студенты технических специальностей должны включить в аннотацию:

- модель используемого средства вычислительной техники (ВТ);
- наименование и версия используемой операционной системы (ОС);
- наименование, фирма-разработчик, версия используемой системы программирования;
- сведения о внедрении предложений проекта/работы.

Кроме того, в аннотацию могут быть включены другие краткие данные, поясняющие проект/работу.

На листе аннотации выполняется основная надпись формы 2 (ГОСТ 2.104), на всех последующих листах, кроме приложений, выполняется основная надпись по форме 2а (ГОСТ 2.104).

Пример оформления аннотации приведен в **приложении Г**.

4.8 Введение содержит данные анализа литературных и др. источников о передовых достижениях науки и техники, а также производства по теме работы/проекта.

Могут быть приведены в развернутом виде:

- цели и задачи проекта/работы в разделе Введение должны быть представлены в подробном виде (в разделе Аннотация указать кратко);
- обоснование необходимости решения задачи, стоящей перед работой/проектом, предлагаемым в проекте способом;

– наименование, краткая характеристика разрабатываемого или модифицируемого объекта (программного изделия, прибора, схемы и т.п.) и области, где он может быть использован или применен.

Введение вписывают в содержание текстового документа начиная с прописной буквы. Введение может содержать не более трёх листов текста.

4.9 Структура основной части курсовой или дипломной работы/проекта зависит от специализации, по которой выполняется работа или проект; при этом наименование разделов (подразделов), как и структура всего проекта (работы) определяется преподавателями соответствующих профессиональных модулей и утверждается на заседаниях цикловых комиссий.

Оформление основной части работы (проекта) выполняется согласно правилам подраздела 5.4.

4.10 В заключении делаются выводы и оценка результатов (заключения), по указанным целям в разделе Введения другими словами, приводится перечень того, что рассмотрено в проекте, изучено, проанализировано, составлено, рассчитано и т.п.

Здесь же характеризуется степень внедрения разработок данного проекта в организации или на предприятии, а также даются рекомендации о возможности использования проекта.

4.11 Библиографическое описание составляется по ГОСТ Р7.0.100-2018, ГОСТ 7.80, а ссылка на него по тексту – по ГОСТ Р7.0.5.2008.

Требования к библиографическому описанию приведены в подразделе 5.11.

4.12 В приложении помещается информационный материал, дополняющий текст документа. Требования к оформлению приложений приведены в подразделе 5.12.

4.13 Наименование структурных элементов текстового документа:

- **АННОТАЦИЯ;**
- **ВВЕДЕНИЕ;**
- **ЗАКЛЮЧЕНИЕ;**
- **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ;**
- **ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ;**
- **ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ;**
- **ПРИЛОЖЕНИЯ.**

Их следует выполнять прописными буквами и располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая и выделяя полужирным способом.

4.14 Нумерация страниц документа и приложений должна быть сквозная.

4.15 Структурное обозначение пояснительной записки, схем и чертежей, входящих в курсовые и выпускные квалификационные работы производится в соответствии с ГОСТ 2.051-2013 и приведено на рисунке 1.

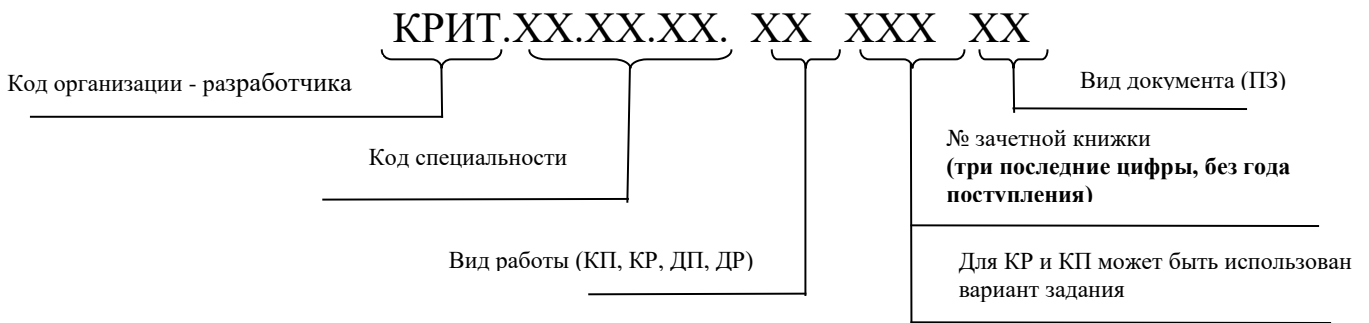


Рисунок 1 - Структурное обозначение пояснительной записки, схем и чертежей

Код выполняемой работы:

- КП - курсовой проект,
- КР - курсовая работа,
- ДП - дипломный проект,
- ДР - дипломная работа.

Код специальности принимается по наименованию в стандарте, в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Наименование специальности	Код специальности
Компьютерные системы и комплексы	09.02.01
Компьютерные сети	09.02.02
Программирование в компьютерных системах	09.02.03
Информационные системы (по отраслям)	09.02.04
Прикладная информатика (по отраслям)	09.02.05
Радиоаппаратостроение	11.02.01
Техническое обслуживание и ремонт РЭТ (по отраслям)	11.02.02
Пожарная безопасность	02.02.04
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	38.02.01
Банковское дело	38.02.07

5 Построение документа

5.1 Оформление текстового документа

Текст в компьютерном наборе должен быть выполнен шрифтом Times New Roman, **размером шрифта 14**, с полуторным межстрочным интервалом. Иметь равномерную плотность, контрастность и четкость по всему тексту.

Примечание: для студентов экономических специальностей допускается выполнять текстовые документы на формате А4 без рамки и без основных надписей.

Текстовый документ следует набирать, соблюдая следующие параметры полей: слева – 25мм, сверху и снизу – 20 мм, справа – 10 мм. Абзацы в тексте начинают **отступом 12,5 мм**.

Если текстовая часть пояснительной записки выполняется в рамках, то расстояния между текстом и рамкой должны быть не менее: слева – 5 мм, сверху и снизу – 10 мм, справа – 5 мм; **абзацный отступ 12,5 мм**.

5.2 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей текстового документа.

На титульном листе приводят следующие надписи:

- наименование учредительной организации (с прописной буквы) – шрифт 12пт, одинарный межстрочный интервал;
- полное наименование образовательного учреждения (с прописной буквы) - шрифт 12пт, одинарный межстрочный интервал;
- наименование текстового документа (прописными буквами) - шрифт 14пт, полужирный;
- наименование дисциплины (профессионального модуля, МДК – для курсовых работ/проектов) – шрифт 14пт;
- тема (с заглавной буквы) - шрифт 14пт, **без кавычек, слово «Тема» не пишется!**
- выполнение работы (код специальности);
- группа, Ф.И.О., руководитель;
- город и год выпуска документа (с заглавной буквы) – шрифт 14пт;
- слова студент, руководитель, консультант, нормаконтроль, рецензент – шрифт 14пт.

Пример выполнения титульного листа приведен в **приложении Д**.

5.3 Оформление содержания

В содержании помещают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Содержание включают в общее количество листов.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. При этом заголовки и их рубрикации должны быть приведены в строгом соответствии с текстом в документе, в том числе и наименование всех приложений.

Текст содержания оформляется – шрифт 14 пт, при этом допускается применение 12 пт, если это способствует размещению всех пунктов содержания на одном листе.

Пример оформления содержания приведён в [приложении Е](#).

5.4 Общие требования к тексту

В зависимости от особенностей и содержания, кроме текста пояснительная записка может содержать таблицы, формулы, графический материал (рисунки, схемы, диаграммы) или их сочетания.

Полное наименование темы на титульном листе пояснительной записки, в основной надписи и при первом упоминании в тексте документа должно быть одинаковым и совпадать с наименованием его в бланке задания.

Наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Текст не должен допускать различных толкований.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае», и т.д.

При этом следует использовать повествовательную форму изложения, например «применяют», «указывают» и т.п.

В документе должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

Если в тексте принята специфическая терминология, то перед библиографическим описанием должен быть ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа с указанием номера страницы.

В тексте документа допускаются сокращения, установленные ГОСТ 7.2; ГОСТ 2.316 (буквенные аббревиатуры, условные графические сокращения по начальным буквам и частям слов, сложносокращенные слова).

Например – ... информационно-аналитический комплекс (ИАК).

Если в тексте принята особая система сокращения слов, то их необходимо расшифровать непосредственно в тексте при первом упоминании или привести перечень принятых сокращений в структурном элементе «**ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ**».

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ помещают в конец документа *перед перечнем терминов*, включают в содержание документа с указанием номера страницы. **Пример приведен в приложении Е.**

В подрисуночных надписях и заголовках рисунков, таблиц, разделов (подразделов, пунктов) сокращение слов и словосочетаний не допускается.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или помещать в ПЕРЕЧЕНЬ ОБОЗНАЧЕНИЙ, который включают в содержание документа.

В тексте *не допускается*:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а так же в данном документе;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они применяются без цифр, за исключением в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, *не допускается*:

- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениям величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак «Ø» для обозначения диаметра без размерного числа (следует писать слово «диаметр»).

При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

- применять без числовых значений математические знаки, например: $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а так же знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Если в документе приводятся поясняющие надписи, наносимые непосредственно на изготавливаемое изделие (например на планки, таблички к элемент; управления и т.п.), их выделяют шрифтом (без кавычек), например ВКЛ., ОТКЛ., или кавычками - если надпись состоит из цифр и (или) знаков.

Наименование команд, режимов, сигналов и т.п. в тексте выделяют кавычками, например, "Сигнал +27 включено".

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение разных систем обозначения физических величин не допускается.

В тексте числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами. Единицы счета и числа от единицы до девяти – словами.

Примеры:

1) Провести испытание пяти труб, каждая длиной 5 м.

2) Отобрать 15 экспонатов для выставки.

Если указывают ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают после последнего значения, например: 1,50; 1,75; 2,00 м.

Диапазон числовых значений приводят следующим образом:

от 1 до 5 мм; от 10 до 100 кг; от плюс 10 до минус 40 °С; от плюс 10 до плюс 40 °С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме таблиц.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)».

Нумерация страниц в пределах всего документа и приложений, входящих в состав документа, должна быть сквозная, арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую

нумерацию, но номер страницы не проставляют. Нумерацию страниц выполняют в рамке, с соответствующим заголовком.

Студенты экономических специальностей нумерацию страниц выполняют сверху по центру.

5.5 Деление текста

Текст может быть разбит на разделы, подразделы и пункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части, книги), обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

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 (ГОСТ 2.105.2013, ГОСТ Р 2.106.2019).

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

В конце номера пункта точка не ставится.

Пример:

1 Типы и основные размеры **14пт, полужирный**

1.1	}	Нумерация пунктов первого раздела документа
1.2		
1.3		

2 Технические требования **14пт, полужирный**

2.1	}	Нумерация пунктов второго раздела документа
2.2		
2.3		

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

Если текст подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего документа.

Пример:

3 Методы испытаний 14пт, полужирный

↕ (одна пустая строка)

3.1 Аппараты, материалы и реактивы 14пт, полужирный

↕ (одна пустая строка)

3.1.1

3.1.2

3.1.3

} Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа

↕ (одна пустая строка)

3.2 Подготовка к испытанию 14пт, полужирный

↕ (одна пустая строка)

3.2.1

3.2.2

3.2.3

} Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа (12,5мм), как показано на примере.

Пример:

а) _____

б) _____

12,5 | 1) _____
 → 2) _____

в) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

5.6 Заголовки

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов следует печатать с заглавной буквы, с абзацного отступа, без точки в конце, не подчеркивая, полужирным шрифтом. Если заголовок переходит на следующую строку, его следует писать с абзацного отступа.

Заголовки подразделов следует писать с заглавной буквы, с абзацного отступа, без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом, а так же между заголовком раздела и подраздела - **одна пустая строка**, размер шрифта 14пт, межстрочный интервал 1,5.

Если на одном листе размещены два заголовка разделов (начало следующего раздела расположено выше середины листа), то расстояние между текстом предыдущего раздела и заголовком следующего раздела должно быть две пустые строки. Пример оформления приведен в **приложении Ж**.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Заголовки **АННОТАЦИЯ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ, ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ** располагаются по центру симметрично текста, 14пт, полужирным шрифтом, без подчеркивания, без точки в конце.

5.7 Оформление таблиц

Таблицы применяют для большей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Цифровой материал, для наглядности, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2. Название таблицы 14 пт, содержание 12пт.



Рисунок 2

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами, сквозной нумерацией. Если в документе таблица одна, она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Таблица В.1», если она приведена в приложении В. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом повторяют ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк, арабскими цифрами, в соответствии с рисунком 3.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части

таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. Образец выполнения таблицы приведен в **приложении 3 (рисунок 3.1)**.

Графу «Номер по порядку» (№ п/п) в таблицу включать не допускается, за исключением таблиц используемых студентами экономических специальностей в соответствии с нормативными документами, рисунок 3.

Таблица 2.6 – Название таблицы (общий заголовок)

№ п/п	Заголовок подлежащего	Заголовок сказуемого						
		1	2	3	4	5	6	7
А	Б							
ИТоговая строка								

Нумерация граф

Строки подлежащего

Подлежащие

Сказуемое (гр. 1-7)

Подлежащее обозначаются заглавными буквами: А, Б и т.д., а сказуемое – номерами в порядке возрастания, начиная с 1.

Рисунок 3

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу в соответствии с рисунком 4.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием в соответствии с **рисунком 3.3**.

Если все показатели таблицы выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, в соответствии с рисунком 5, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью как показано в **приложении 3 (рисунок 3.1)**.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы в соответствии с **рисунком 3.2**. Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией или линией толщиной 2s.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например D – диаметр, H – высота, L – длина, в соответствии с рисунком 4 .

Ограничительные слова «более», «не более», «менее», «не менее» и др. должны быть помещены в одной строке или графе с наименованием соответствующего показателя, после обозначения его единицы физической величины, если они относятся ко всей строке или графе. При этом между наименованием показателя и ограничивающими словами ставится запятая в соответствии с рисунком 4.

Таблица __ - _____

Размеры в миллиметрах					
Условный проход D_y	D	L	L_1	L_2	Масса, кг, не более
1	2	3	4	5	6
50	160	130	525	600	160
80	195	210			170

Рисунок 4

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками в соответствии с рисунком 5.

Таблица __ - _____

В миллиметрах							
Диаметр зенкера	C	C_1	R	h	h_1	S	S_1
От 10 до 11 включ.	3,17	–	–	3,00	0,25	1,00	–
Св.11 « 12 «	4,85	0,14	0,14	3,84	–	1,60	6,75
« 12 « 14 «	5,50	4,20	4,20	7,45	1,45	2,00	6,90

Рисунок 5

Заменять кавычками повторяющиеся цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире) в соответствии с рисунком 5.

Интервалы чисел записывают со словами «от» и «до», если после чисел указана единица физической величины или числа, представляют безразмерные коэффициенты, или через дефис, если числа представляют порядковые номера.

Цифры в таблицах должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При наличии в документе небольшого объема цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример:

Предельные отклонения размеров:

по высоте±2,5%

по ширине±1,5%

по толщине±0,3%

5.8 Оформление иллюстраций, графиков, диаграмм

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации (схемы, диаграммы, рисунки и т.д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует *нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией*. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» или (рисунок 2), при сквозной нумерации.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст).

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

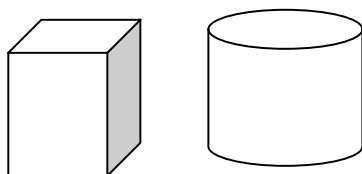


Рисунок 1 – Геометрические тела **шрифт 12пт**

Данные размеров на иллюстрациях наносят согласно ГОСТ 2.109.

Если в тексте документа имеется иллюстрация, на которой изображены основные части изделия, то на этой иллюстрации должны быть указаны номера позиции этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке, за исключением повторяющихся позиций, а для электрорадиоэлементов - позиционные обозначения, установленные в схемах данного изделия.

Исключения составляют электро- и радиоэлементы, являющиеся органом регулировки или настройки, для которых (кроме номера позиции) дополнительно указывают в подрисуночном тексте назначение каждой регулировки и настройки, позиционные обозначения и надписи на соответствующей планке или панели.

Допускается, при необходимости, номер, присвоенный составной части изделия на иллюстрации, сохранять в пределах документа.

Для схем расположения элементов конструкций указывают марки элементов.

При ссылке в тексте на отдельные элементы деталей (отверстия, пазы, канавки, буртики и др.) их обозначают прописными буквами русского алфавита.

На приводимых в документе электрических схемах около каждого элемента указывают его позиционное обозначение, установленное соответствующими стандартами, и при, необходимости, номинальное значение величины.

Иллюстрации приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.3, если рисунок находится в приложении А.

При изображении графиков и диаграмм важно помнить их основные элементы:

а) поле графика – место, на котором выполняется график. Это листы бумаги, географические карты, план местности и т.п. Поле графика характеризуется его форматом (размером и пропорциями сторон).

б) графический образ – символические знаки, с помощью которых изображаются статистические данные: линии, точки, плоские геометрические фигуры (прямоугольники, квадраты, круги и т.д.). Важно правильно выбрать графический образ, который должен соответствовать цели графика и способствовать наибольшей выразительности изображаемых статистических данных.

в) пространственные ориентиры – определяют размещение графических образов на поле графика. Они задаются координатной сеткой или контурными линиями и делят поле графика на части, соответствующие значениям изучаемых показателей. Наиболее распространенной является прямоугольная система координат.

г) масштабные ориентиры статистического графика придают графическим образам количественную значимость, которая передается с помощью масштаба графика и системы масштабных шкал.

Масштаб графика – это мера перевода численной величины в графическую. Чем длиннее отрезок линии, принятой за числовую единицу, тем крупнее масштаб.

Масштабная шкала – линия, отдельные точки которой читаются (в соответствии с принятым масштабом) как определенные числа. Шкала имеет большое значение в графике и включает три элемента: линию (или носитель шкалы), определенное число помеченных черточками точек, которые расположены на носителе шкалы в определенном порядке, цифровое обозначение чисел, соответствующих отдельным помеченным точкам. Как правило, цифровым обозначением снабжаются не все помеченные точки, а лишь некоторые из них, расположенные в определенном порядке. По правилам числовое значение необходимо помещать строго против соответствующих точек, а не между ними как показано на рисунке 6.

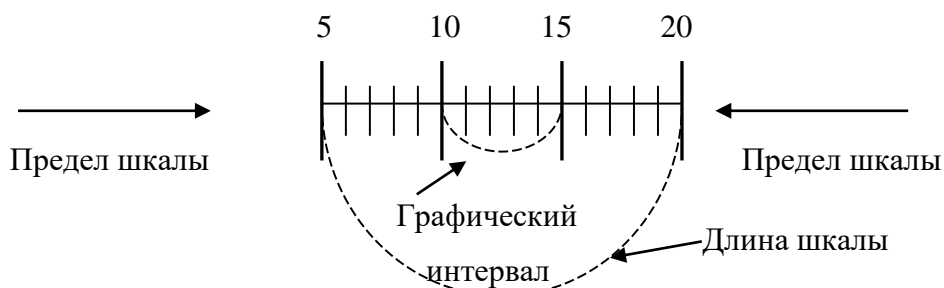


Рисунок 6 – Название рисунка

Носитель шкалы может представлять собой как прямую, так и кривую линии. Поэтому различают шкалы прямолинейные (например, миллиметровая линейка) и криволинейные – дуговые и круговые (циферблат часов).

д) экспликация графика – пояснение его содержания, включает в себя заголовок графика, пояснение масштабных шкал и отдельных элементов графического образа. Заголовок графика в краткой и четкой форме поясняет основное содержание изображаемых данных. Помимо заголовка, на графике дается текст, делающий возможным чтение графика. Цифровые обозначения шкалы дополняются указанием единиц измерения.

Пример:

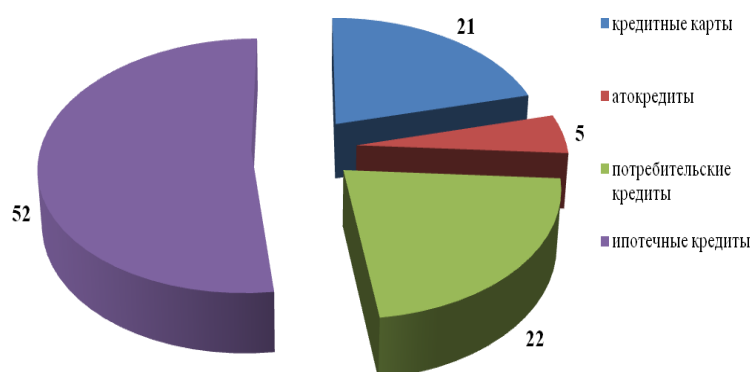


Диаграмма 1 (Рисунок, Схема) - Структура выданных кредитов физическим лицам на 01.01.2015, %

Нумерация сквозная по всему документу. Схемы, графики, диаграммы и другие иллюстрации располагают сразу после ссылки на них в тексте и нумеруются арабскими цифрами, именуясь рисунками. Вслед за номером дают название. Номер схемы, графика может состоять из порядкового номера главы и порядкового номера рисунка, разделённых точкой.

5.9 Написание формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

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

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке операции умножения применяют знак « \times ».

В формулах при нахождении произведения ставится знак « $*$ ».

Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример: Плотность образца рассчитывают по формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельно, в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, разделенных точкой, например формула (В.1), где В - обозначение приложения.

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Если формулы не математических обозначений, то ее можно полностью прописать словами.

5.10 Оформление примечаний

Примечания, приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым они относятся.

Печатать примечания с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Пример:

Примечание – _____

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами, например:

Примечания

1 _____

2 _____

Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии записи обозначения с годом утверждения в конце текстового документа под рубрикой «ССЫЛОЧНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ» по форме:

Обозначение документа, на который дана ссылка	Номер раздела, подраздела, пункта, подпункта, перечисления, приложения, разрабатываемого документа, в котором дана ссылка

При ссылках на другие документы в графе «Обозначение документа» указывают также и наименование документа. При ссылках на раздел или приложение указывают его номер.

5.11 Библиографическое описание

Библиографическое описание располагают:

- в виде **нумерованного** списка (**нумерация сквозная**);
- в подстрочном примечании;
- в тексте документа.

Библиографическое описание располагают в конце документа, перед приложением и включают в содержание.

Библиографическое описание располагают в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеруют арабскими цифрами и печатают с абзацного отступа.

Библиографическое описание документов приведено в **приложении И**.

При отсылке к первоисточнику, описание которого включено в библиографическом описании, в тексте документа после упоминания о нем, проставляют в квадратных скобках номер (под которым оно значится в библиографическом списке), в необходимых случаях, страницы, например [18, с.200].

Например: ... в работах А. П. Петрова [5, 6, 9, 14].

При цитировании работ различных авторов, использование статистического и другого материала, делается ссылка на источник по ГОСТ 7.1. Цитаты необходимо брать в кавычки.

Если в тексте нет ссылок на первоисточник, то библиографическое описание приводят в алфавитном порядке, разделив на основную и дополнительную.

Запись **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ** выполняют в определенном порядке - основная: нормативная, учебная и дополнительная: *справочная, периодическая, электронные ресурсы*. Нормативная оформляется в следующем порядке: *международные документы, Конституция, Федеральные законы, Указы, приказы*

5.12 Оформление приложений

Материал, дополняющий текст, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть: графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, перечень элементов схем, спецификация, описания алгоритмов и программ задач ЭВМ, образцы квитанций, заявлений, акты, ведомости и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ А» и его обозначения, а под ним в скобках степень обязательности.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки, без степени обязательности. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы, отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае использования букв русского алфавита допускается использование букв латинского алфавита, кроме букв I, O.

Если приложение одно, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения оформляют на листах формата А4, допускается оформлять приложения на форматах А3, А2, А1 по ГОСТ 2.301.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа, (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

Допускается в качестве приложения к документу использовать другие самостоятельно выпущенные конструкторские документы (габаритные чертежи, схемы и др.).

Если приложение состоит из нескольких листов (инструкции, документация предприятий и т.д.), то на приложение выполняется отдельный титульный, с наименованием приложения и указанием количества листов. При этом все листы приложения включаются в общий объем документа. Страницы таких приложений допускается не пронумеровывать, если имеется нумерация в пределах этого приложения. Образец приведен в **приложении К**.

Образец оформления содержания с приложением см. приложение Е.

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий"

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по учебной работе

_____ /М.А.Полытова/
«__» _____ 2020 года

ЗАДАНИЕ**на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)**

студента (ки) _____

специальности _____

курса _____ группы _____

тема _____

Основные разделы проекта	Срок выполнения	
	план	факт

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи проекта «__» _____ 20__ г.

Руководитель проекта _____ / _____ /

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ОТЗЫВ

руководителя о качестве **выпускной квалификационной работе (дипломная работа)**

г.Красноярск « ____ » _____ 20____ г.

Студент _____

специальность _____

курс _____ группа _____

Тема _____

Выпускная квалификационная работа
заслуживает оценки _____

Место и должность руководителя работы _____

Фамилия, имя, отчество руководителя работы _____

Подпись _____ « ____ » _____ 20____ г.

С отзывом ознакомлен _____

Председатель ЦК _____ / _____ /

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ОТЗЫВ

руководителя о качестве выпускной квалификационной работе (дипломный проект)

г. Красноярск « ____ » _____ 20____ г.

Студент _____

специальность _____

курс _____ группа _____

Тема _____

Выпускная квалификационная работа
заслуживает оценки _____

Место и должность руководителя работы _____

Фамилия, имя, отчество руководителя работы _____

Подпись _____ « ____ » _____ 20____ г.

С отзывом ознакомлен _____

Председатель ЦК _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(информационное)
Бланки рецензий

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

РЕЦЕНЗИЯ

на **выпускную квалификационную работу (дипломная работа)**

г. Красноярск

« ____ » _____ 20__ г.

Студент _____

специальность _____

курс _____ группа _____

Тема _____

Выпускная квалификационная работа

заслуживает оценки _____

Место и должность рецензента _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

АННОТАЦИЯ

Данный документ является пояснительной запиской к **выпускной квалификационной работе** на тему «Автоматизация деятельности сотрудника ОФК г. Бородино». Разработанный программный продукт предназначен для ведения автоматизированного учета сведений о сотрудниках ОФК г. Бородино: ведение личных карточек сотрудников, кадровый учет, результаты аттестации сотрудников, повышение квалификации, обучение, составление трудовых договоров, создание и хранение типовых приказов по организации. Также программное средство подразумевает вывод на печать необходимых текстовых документов, соответствующих требованиям указанной организации.

Программный продукт «Автоматизация деятельности сотрудника ОФК г. Бородино» разработан для Отдела федерального казначейства г. Бородино. Отладка программных модулей проводилась на ПЭВМ Pentium IV под управлением операционной системы Windows XP Professional в интегрированной среде программирования Delphi 6.0, RAM 512 Mb, HDD 120 Gb.

Пояснительная записка содержит 87 страниц, 12 рисунков, 24 таблицы, 4 приложения.

					КРИТ. XX.XX.XX. ДП XXX ПЗ			
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дат				
Разраб.		ФИО			Тема выпускной квалификационной работы или курсовой работы/проекта	Лит.	Лист	Листов
Пров.		ФИО					2	87
Реценз.						группа X-XX		
Н. контр.		ФИО						
Уте.								

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(информационное)

Пример оформления содержания

Содержание

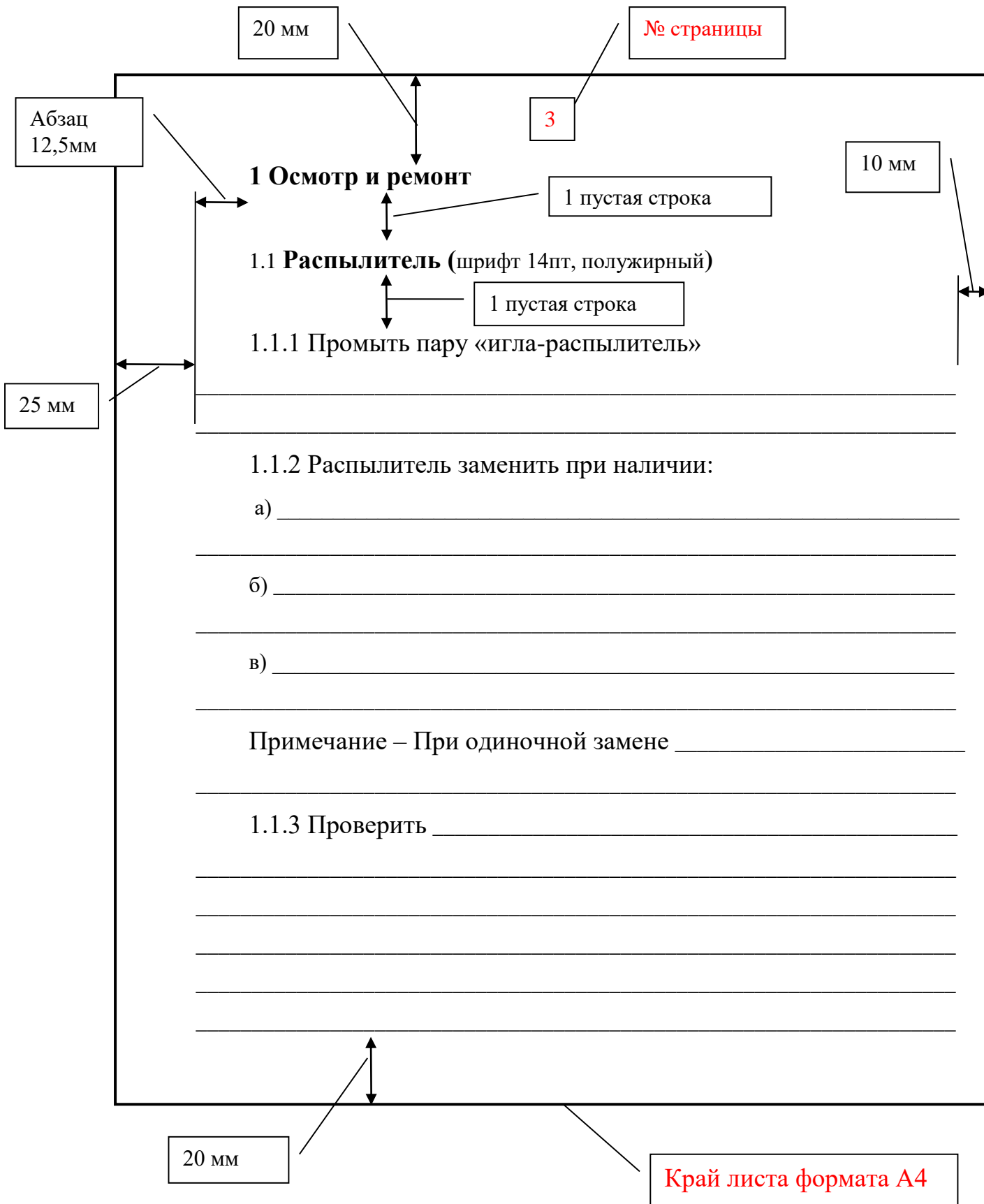
Введение		7
1 Техническое задание	Текст в содержании оформляется шрифтом 14 пт, допускается 12пт для размещения на одной странице	8
1.1 Постановка задачи		9
1.2 Требования к программе		10
1.3 Требования к составу и параметрам технических средств		14
1.4 Информационное обеспечение		15
2 Рабочая часть		16
2.1 Алгоритм решения задачи		17
2.2 Описание программы		18
2.3 Контрольный пример		19
2.4 Руководство оператора		20
3 Расчет себестоимости разработки программы		21
3.1 Расчеты затрат на основную зарплату		22
3.2 Расчет дополнительной заработной платы (3 доп.3)		23
3.3 Расчет затрат на районный коэффициент		24
3.4 Расчет затрат, начисляемых на заработную плату		25
3.5 Затраты на основные материалы		26
3.6 Затраты по содержанию и эксплуатации вычислительной техники (показан перенос в названии подраздела в содержании)		27
3.7 Расчет зарплаты на накладные расходы		28
4 Техника безопасности при работе на ПК		29
4.1 Требования безопасности во время работы		30
4.2 Требования безопасности в аварийных ситуациях		31
Заключение		33
Перечень сокращений		34
Перечень терминов		35
Библиографическое описание		36
Приложения А - В		37

					КРИТ. XX.XX.XX. ДП XXX ПЗ	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		N

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(справочное)

Пример выполнения текстового документа без рамки



1.1.4 Закрепить в исходном положении

1.2 Корпус форсунки



1 пустая строка

2 Инструкция по эксплуатации



1 пустая строка

2.1 Подготовка к работе



1 пустая строка

2.2 Рабочий режим

Примечания

1

2

Край листа формата А4

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(справочное)

Примеры выполнения таблиц

Таблица 4 - ...

В миллиметрах

Внутренний диаметр шайбы	Толщина шайбы					
	легкой		нормальной		тяжелой	
	a	b	a	b	a	b
2,1	0,5	0,8	0,5	0,5	—	—
2,6	0,6	0,8	0,6	0,6	—	—

Продолжение таблицы 4 - ...

В миллиметрах

Внутренний диаметр шайбы	Толщина шайбы					
	легкой		нормальной		тяжелой	
	a	b	a	b	a	b
3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2
...
42,5	—	—	9,0	9,0	—	—

Рисунок 3.1- Выполнение таблицы с продолжением на другом листе

Таблица ...

Диаметр стержня крепёжной детали, мм	Масса 1 000 шт. стальных шайб, кг	Диаметр стержня крепёжной детали, мм	Масса 1 000 шт. стальных шайб, кг
1,1	0,045	2,0	0,192
1,2	0,043	2,5	0,350
1,4	0,111	3,0	0,553

Рисунок 3.2

Таблица...

Наименование показателя	Значение	
	в режиме 1	в режиме 2
1 Ток коллектора, А	5, не менее	7, не более
2 Напряжение на коллекторе, В		
3 Сопротивление нагрузки коллектора, Ом	-	-
	-	-

Рисунок 3.3

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

(информационное)

Примеры библиографического описания (ГОСТ Р 7.0100 – 2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования)

Книги с 1 автором

Днепровский, И. И. История изобразительного искусства : художественная критика / И. И. Днепровский ; составитель, автор вступительной статьи и примечаний М. И. Смирнов ; Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2015. – 315 с. – Текст : непосредственный.

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства : художественная критика / П. П. Каменский ; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург : БАН, 2017. – 215 с. – ISBN 978-5-336-00204-1. – Текст : непосредственный.

Кузник, Б. И. Джуна, Кашпировский и другие : научно-популярная литература / Б. И. Кузник. - Иркутск : Восточно-Сибирское книжное изд-во, 1991. – 352 с. – Текст : непосредственный.

Книги с 2 авторами

Бунатян, Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Изд. 6-е, испр. и доп. – Санкт-Петербург : Паритет, 2007. – 254 с. – Текст : непосредственный.

Книги с 3 авторами

Каюкова, Е. В. Опухоли визуальных локализаций : учебное пособие / Е. В. Каюкова, С. В. Волков, К. В. Сутырина ; Читинская государственная медицинская академия. - Чита : РИЦ ЧГМА, 2019. – 107 с. : табл.

Трезубов, В. Н. Ортопедическая стоматология. Пропедевтика и основы частного курса : учебник для студентов / В. Н. Трезубов, А. С. Щербаков, Л. М. Мишнев. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : МЕДпресс-информ, 2014. – 408 с. - Текст : непосредственный.

монография

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина ; под общей редакцией В.В. Говдя ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды / Н. А. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск : Университетская книга, 2017. – 196 с. – ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст : непосредственный.

Книги с 5 и более авторами:

При наличии информации о пяти и более авторах приводят имена первых трех и в квадратных скобках сокращение «[и др.]».

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск : Университетская книга, 2017. – 196 с. – ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст : непосредственный.

Региональное финансовое право : монография / Н. М. Артемов, И. Б. Лагутин, Н. В. Васильева [и др.] ; ответственный редактор И. Б. Лагутин. – Москва : Юстиц-Информ, 2019. – 300 с. - (Наука).

Книга в 2 томах с переводом

Голсуори, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 2 т. – (Сквозь время). – ISBN 978-5-00112-035-3. – Текст : непосредственный.

учебник

Топорин, Б. Н. Европейское право : учебник / Б. Н. Топорин. – Москва : Юристъ, 1998. – 456 с. – Текст : непосредственный.

учебное пособие

Семёнова, И. И. Экономические подходы в рыночных отношениях : учебное пособие / И. И. Семёнова, И.Г. Калинин; Московский государственный институт международных отношений, Кафедра экономической безопасности. – Москва : МГИМО, 2017. – 144 с. : ил. - Текст : непосредственный.

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. – Волгоград : ВолгТУ, 2017. – 89 [3] с. – ISBN 978-5-9948-2526-6. - Текст: непосредственный.

учебно-методическое пособие

Колтухова, И. М. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе : учебно-методическое пособие / И. М. Колтухова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Крымский государственный университет им. В.И. Вернадского, Таврическая академия, Факультет славянской филологии и журналистики, Кафедра методики филологических дисциплин. – Симферополь : Ариал, 2017. – 151 с. – ISBN 9785-906962-43-0. - Текст : непосредственный.

аудиокнига

Лермонтов, М. Ю. Герой нашего времени : роман : [аудиокнига] / М. Ю. Лермонтов ; читает И. Басов. – Москва : Звуковая книга, 2007. – 1CD-ROM (6 ч 55 мин). – Загл. с титул. экрана. – Устная речь : аудио.

книги с переводом

Никитин Д. Б. Экономический анализ : перевод с английского / Д. Б. Никитин, А. Ольсберг. – Москва : Дело, 2002. – 203 с. – Текст : непосредственный.

Странные истории : [для лиц старше 16 лет] / перевод с английского И. Гуровой [и др.]. – Москва ; Тверь : Мартин, 2017. – 381, [2] с. – (Избранная классика. Pocket-book). – Содерж.: Странная история доктора Джекила и мистера

Хайда / Р. Стивенсон. Портрет Дориана Грея / О. Уайт. Остров доктора Моро / Уэллс. – Текст : непосредственный.

Лондон, Д. Любовь к жизни / Д. Лондон ; перевод с английского Ю. Змеевой. – Москва : Эксмо, 1999. – 48 с.

Патентные документы

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. – 4 с. : ил.

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. – 7 с. : ил.

Депонированные научные работы

Лабынцев, Н. Т. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е. А. Шароватова ; Ростовский государственный экономический университет. – Ростов-на-Дону, 2017. – 305 с. –

Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017 № 1-В2017. – Текст : непосредственный.

Некоторые аспекты стохастического прогнозирования работы системы «ГЕТ» / Аникин Г. В., Спасенникова К. А., Плотников С. Н. [и др.] ; Институт криосферы Земли СО РАН. – Тюмень, 2016. – 55 с.: - Деп. в ВИНТИ РАН 21.11.2016 № 155-В2016. – Текст : непосредственный.

Правила

Правила дорожного движения : с новыми штрафами : по состоянию на 01.06.2017 : [утверждены Советом министров – Правительством Российской Федерации 23.10.1993]. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 94 с., [4] л. цв. ил. : табл. – (Библиотека автомобилиста).

Стандарты

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications.

Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 01.07.2018 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – 129 с. - Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : изд. официальное : дата введения 1 июля 2019 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с.

энциклопедии, словари

Большая экономическая энциклопедия. В 10 т. Т. 5. Экономическая теория / главный редактор А. С. Миронов. - 6-е изд. - Москва : Советская энциклопедия, 1984. – 258 с. - Текст : непосредственный.

Куликова, Л. Н. Изучаю английский: англо-русский аннотированный словарь / Л. Н. Куликова, И. Т. Тихонов, Н. Т. Забелин. – Москва : ДРОФА, 2012. – 126 с. - Текст : непосредственный.

Экономический словарь : справочное издание / составитель Б. Р. Трофимова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. – 305 с. - (Медицина). - Текст : непосредственный.

Энциклопедия Забайкалья: Читинская область : в 2 томах : энциклопедия. Т.1. Общий очерк / гл. ред. Р. Ф. Гениатулин. - 2-е изд., испр. - Новосибирск : Наука, 2002. – 302 с. - Текст : непосредственный.

Никитина, О. Т. Экономика : англо-русский аннотированный словарь терминологии / О. Т. Никитина, Л. И. Кошкин, И. Ю. Ведерников. – Москва : Дрофа, 2016. – 258 с. - Текст : непосредственный.

Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова,

Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник+, 2017. – 398 с. – ISBN 978-5-9973-4489-4. – Текст : непосредственный.

Составные части ресурсов
(статьи из журналов, сборников)

Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. – Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / под общей редакцией К. М. Сухорукова. – Москва : РПК, 2017. – С. 31-78.

Ясин, Е. Г. Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» : [беседа с научным руководителем Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Москва / записал П. Каныгин]. – Текст : непосредственный // Новая газета. – 2017. – 22 дек. (№ 143). – С. 6-7.

Волосова, Н. Ю. [Рецензия] / Н. Ю. Волосова. – Текст : непосредственный // Вестник Удмурского университета. Серия: Экономика и право. – 2017. – Т. 27, вып. 4. – С. 150-151. – Рец. на кн.: Уголовно-правовая охрана экологической безопасности и экологического правопорядка / А. С. Лукомская. – Москва : Юрлитинформ, 2017. 181 с.

Влияние психологических свойств личности на графическое восприятие зрительной информации / С. К. Баструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.]. – Текст : непосредственный // Сибирский педагогический журнал. – 2017. - № 4. – С. 136-144.

Константинов, А. В. Забайкалье в древности и средневековье / А. В. Константинов, Н. Н. Константинова. – Текст : непосредственный // История Забайкалья (с древнейших времён до 1917 года). – Чита, 2002. – Раздел. 1. - С. 6-43.

Петухов, П. Р. Развитие научно-методической работы в образовании / П. Р. Петухов. – Текст : электронный // Школа. Высшее образование : учебное пособие

/ П. Р. Петухов. – Саратов : СарГУ, 2016. – С. 15-36. - URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

Кузнецов, С. О. Сегодня без знания инженерии невозможно создавать высокотехнологичные архитектурные объекты...[интервью с главным архитектором г. Москвы]. – Текст : непосредственный // Энергосбережение и автоматизация. - 2019. - № 5. – С. 4-6.

Данюшенков, В. С. Психодидактические технологии для сельской школы / В. С. Данюшенков, О. В. Коршунова. – Текст : непосредственный // Педагогика: научно-теоретический журнал Российской академии образования. – 2019. - Т. 83, № 6. – С. 5-18.

сборники без общего заглавия

Стругацкий, А. Н. Полдень, XXII век ; Страна багровых туч ; Путь на Амальтею : [12+] / Аркадий и Борис Стругацкие. – Москва : АСТ, 2017. – 699 с. – (Звезды советской фантастики). – ISBN 978-5-17-105750-3. – Текст : непосредственный.

продолжающийся сборник

Расследование преступлений : проблемы и пути их решения : сборник научно-практических трудов / Академия Следственного комитета Российской Федерации ; ред.-коллегия: А. И. Бастрыкин (председатель) [и др.]. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – ISSN 2411-1627. – Текст : непосредственный.

сборник научных статей

Проблемы развития индустрии туризма и гостеприимства: опыт и инновации: II Международная студенческая научно-практическая интернет-конференция 6-10 июня 2016 г. г. Чита : сборник материалов / ответственный редактор В.В. Лиханова ; Забайкальский государственный университет. Чита : ЗабГУ, 2016. – 211 с. – Текст : непосредственный.

Кравчук, Э. А. Концептуальные подходы к эколого-экономическому регулированию природопользования в Восточной Сибири / Э. А. Кравчук, А. И. Токарев // Забайкалье на пути к устойчивому развитию : экология, ресурсы, управление : Вторая международная конференция : тезисы докладов (23-25 мая

2001 г.) / Читинский государственный университет. – Чита : ЧитГУ, 2001. – Ч.1. – С. 8-11. - Текст : непосредственный.

Мязин, В. П. Физико-химическая технология минералоподготовки при добыче и первичной переработке песков россыпных месторождений / В. П. Мязин. // Технология минерального сырья : теория и практика : сборник научных трудов. – Улан-Удэ, 1993. – С. 4-12. - Текст : непосредственный.

законодательные материалы

федеральные законы

Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены голосования против всех кандидатов (против всех списков кандидатов) : Федеральный закон [от 12 июля 2006 г. № 107-ФЗ] // Российская газета. – 2006. – 11 мая. – С. 18. - Текст : непосредственный.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.

указ

Российская Федерация. Президент (2000 - ; В.В. Путин). О повышении размера компенсационных выплат отдельным категориям граждан: указ Президента Российской Федерации [от 30 мая 1994 г.] // Собрания законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 6. – Ст. 589. - Текст : непосредственный.

приказ

Российская Федерация. Министерство юстиции. О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации: приказ Министерства Российской Федерации от 21 апреля 2006 г. № 125 // Российская газета. - 2006. – 17 мая. – С. 24. - Текст : непосредственный.

Неопубликованные документы

Диссертация и автореферат диссертации

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.0203 « Библиотековедение, библиографоведение и книговедение » : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Текст : непосредственный.

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с.: ил. – Место защиты: Ин-т РАН. – Текст : непосредственный.

изоматериал

На темы дня: [комплект репродукций] / редактор А. Мирошниченко. - Москва : Госполитиздат, 1963. - [1] с., 12 л. цв. ил.; 52 см. – Изображение : непосредственное.

Домашний музей : В помощь эстетическому воспитанию : [комплект репродукций] - Москва : Сов. художник, 1971. - 35 см. - Изображение : непосредственное.

Природа и мы : [комплект репродукций] / автор-составитель Н. Н. Присталенко. - Киев : Мистецтво, 1982. - 15 отд., л. цв. ил. в обертке; 20 см. - Изображение : непосредственное.

Современная армия и флот в изобразительном искусстве : [комплект репродукций с картин советских баталистов] / автор-составитель Н. Н. Дудалева. - Москва : Воениздат, 1980. - [1] л., [23] отд. л. ил. в обертке; 45 см. – Изображение : непосредственное.

Сериальные ресурсы

газета

Беспартийная газета : костромская областная общественно-политическая газета / учредитель ЗАО «Эдельвейс». – 2014, янв. – Кострома, 2014. – 4 полосы. – Еженед. – Текст : непосредственный.

Журнал

Агротехника и энергообеспечение : научно-практический журнал / Орловский государственный аграрный университет, Факультет агротехники и энергообеспечения ; учредитель и издатель Орловский государственный аграрный университет. – 2014. – Орел, 2014. – 183 с. – Ежекв. – ISSN 2410-5031. - Текст : непосредственный.

аналитическое описание публикаций в сетевых периодических изданиях сведения о сайте

Электронные ресурсы

Перед электронным адресом приводится аббревиатура URL. После адреса обязательно указывать дату обращения к ресурсу. Примечание «Режим доступа» осталось только для указания особенностей доступа к ресурсам (по подписке, в локальной сети и т.п.).

Сергеева, О. Е. Формирование личности ребёнка и кризис семилетнего возраста / О. Е. Сергеева, А. И. Фимова. – Текст : электронный // Вопросы психологии. – 2018. - № 24. – С. 24-35. - URL: <http://vorpsy.ru> (дата обращения: 11.03.2019).

Янушкина, Ю. В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930-1950-х гг. / Ю. В. Янушкина. – Текст : электронный // Архитектура Сталинграда 1925-1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учебное пособие / Ю. В. Янушкина ; Министерство образования и культуры Российской Федерации, Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград : ВолГАСУ, 2014. – ISBN 978-5-982766-693-9. – Раздел 1. – С. 8-61. – URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. – Текст : электронный //

Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31-35. – URL: http://wciom.ru/filiadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskoya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. – Текст : электронный // Социальные науки: social-economic science/ - 2018. - № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL: http://academy-manaq.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2018).

электронный журнал

Медиа. Информация. Коммуникация : МИК : международный электронный научно-образовательный журнал / учредитель Московский государственный гуманитарный университет им. М. А. Шолохова ; редакционная коллегия: И. В. Жилавская (главный редактор) [и др.]. – Москва, 2014. – Ежемес. – ISSN 2313-755X. – URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014). – Текст : электронный.

Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены / учредитель Всероссийский центр изучения общественного мнения ; главный редактор журнала Федоров В. В. – 1992. – Москва, 2015. – 200-350 с. – Выходит 6 раз в год. – ISSN 2219-5467. – Текст : электронный.

электронное учебное пособие

Окружающий мир : 1-й класс : [электронное учебное пособие] / Москва : 1С, 2016. – 1CD-ROM. – (1С : Школа). – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-9677-2375-9 – Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

Романова, Л. И. Английская грамматика : текстовый комплекс / Л. И. Романова. – Москва : Айрис :MagnaMedia, 2014. – 1CD-ROM. – (Океан знаний). – Загл. с титул. экрана. – Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

Петухов, П. Р. Развитие научно-методической работы в образовании / П. Р. Петухов. – Текст : электронный // Школа. Высшее образование : учебное пособие

/ П. Р. Петухов. – Саратов : СарГУ, 2016. – С. 15-36. - URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

Сайты

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 -. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2019). – Режим доступа: для зарегистрированных читателей РГБ. – Текст : электронный.

ТАСС : информационное агентство России : [сайт]. – Москва, 1999 -. - URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018). – Текст : электронный.

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: <http://rosmintrud.ru/doc/1281> (дата обращения: 08.04.2017).

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права его в СБ ООН / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели VIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация : материалы Международной научно-практической конференции «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18-19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. – Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. - URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21.04.2017.

«Ю-Питер», рок-группа (Санкт-Петербург). Река небесная : [видеоклип] / «Ю-Питер» ; режиссер, автор музыки и слов В. Бутусов. – Изображение. Музыка : электронные // Вячеслав Бутусов : официальный сайт. – URL:

<http://butusov.ru/video> (дата обращения:09.04.2018). – Видеоклип был снят в 2015 г.

монографическое описание сборника на сайте

Собирая лепестки истории : сборник материалов к 100-летию еженедельника «Донская волна». Ч. 1 Редактор и его команда / Донская государственная публичная библиотека ; составитель Н. Н. Зайцева. – 2018. – URL: <http://donvrem.dspl.ru/archPeriodikaArt.aspx?pid=12> (дата обращения: 22.06.2018).

CD-ROM

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – CD-ROM. – Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

КОМПАС-3D LT V 12 : система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик «АСКОН». – Москва : 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – (1С: Электронная дистрибуция). – Загл. с титул. экрана. – Электронная программа: электронная.

статья из сборника

Зайцева, Н.Н. Еженедельник «Донская волна» в восприятии современников и исследователей // Собирая лепестки истории : сборник материалов к 100-летию еженедельника «Донская волна». Ч. 1. Редактор и его команда / Донская государственная публичная библиотека ; сост. Н. Н. Зайцева. – Ростов-на-Дону, 2018 - . – Статья опубл. в сб. «Книжное дело на Северном Кавказе: история и современность» (Краснодар, 2010. Вып. 6. С. 277-282). URL:<http://donvrem.dspl.ru/archPeriodikaArt.aspx?pid=12> (дата обращения: 22.06.2018).

Веб-сайт

Донской временник : краеведение Ростовской области : [веб-сайт] / Донская государственная публичная библиотека ; Н.Н. Зайцева. – Ростов – на – Дону, 2018. - Статья опублик. в сб. «Книжное дело на Северном Кавказе: история и современность» (Краснодар, 2010. Вып. С. 277-282). URL: <http://donvrem.dspl/archPeriodikaArtText.aspx?pid=12&id=1515> (дата обращения 22.06.2018).

Балацкая, Н. М. Краеведческая деятельность центральных библиотек регионов по материалам всероссийского опроса / Балацкая Н. М., Мартиросова М. Б. – DOI: 10.20913/1815-3186-2017-4-109-118 // Библиосфера. – 2017. - № 4. – С. 109-118. URL: <http://bibliosfera.spsl/nsc/ru/enqine/download.php?id=109691&=files> (дата обращения: 25.06.2018).

Книги из ЭБС:

Кильдиярова, Р. Р. Основы формирования здоровья детей : учебник / Р. Р. Кильдиярова, В. И. Макарова, Ю. Ф. Лобанов. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 328 с. - URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970432969.html> (дата обращения: 08.04.2017). - Текст : электронный.

Непейвода, С. И. Грим : учебное пособие / С. И. Непейвода. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2019. - URL: <https://e.lanbook.com/book/112770> (дата обращения: 24.05.2019). – Режим доступа: по подписке СПбГИК. (дата обращения: 08.04.2017).

аналитические библиографические описания ресурсов удалённого доступа

Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию вето в СБ ООН: в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru : [веб-сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_116343-85.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

ПРИЛОЖЕНИЕ И

(информационное)

Пример титульного листа приложения, состоящего из самостоятельного документа

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(информационное)

Инструкция проведения испытаний

(на 5 листах)

					КРИТ. XX.XX.XX. ДП XXX ПЗ	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		N

ПРИЛОЖЕНИЕ К
(обязательное)

Пример оформления титульного листа ВКР (дипломной работы и дипломного проекта)

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____ / М.А. Полютова

« ____ » _____ 20__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
или
ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)**

_____ тема

_____ код и наименование специальности

Студент	_____ / _____
	подпись, дата / инициалы, фамилия
Руководитель	_____ / _____
	подпись, дата / инициалы, фамилия
Консультант	_____ / _____
	подпись, дата / инициалы, фамилия
Нормоконтроль	_____ / _____
	подпись, дата / инициалы, фамилия
Рецензент	_____ / _____
	подпись, дата / инициалы, фамилия

Красноярск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
(обязательное)

Пример оформления титульного листа курсового проекта, курсовой работы

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

**КУРСОВАЯ РАБОТА
или
КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

_____ / _____
код и наименование специальности

_____ / _____
код и наименование профессионального модуля

_____ / _____
тема

Студент _____ / _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Руководитель _____ / _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Красноярск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ М
(обязательное)

Пример оформления титульного листа
отчета по производственной практике, отчета по учебной практике

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
или
ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

код и наименование специальности

место прохождения практики

код и наименование профессионального модуля и междисциплинарного курса

Студент _____
номер группы, зачетной книжки

подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель от предприятия

подпись, дата

инициалы, фамилия

М.П.

оценка _____

Руководитель от колледжа

подпись, дата

инициалы, фамилия

Красноярск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
(обязательное)

Пример оформления титульного листа для реферата, расчетно-графического задания (работы),
расчетного задания, контрольной работы, эссе

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

РЕФЕРАТ
или
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
или
ЭССЕ

ПО _____
наименование дисциплины

тема (вариант)

Студент _____
номер группы, зачетной книжки _____
подпись, дата _____
инициалы, фамилия

Преподаватель _____
подпись, дата _____
инициалы, фамилия

Красноярск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ О
(обязательное)

Пример оформления титульного листа отчета по лабораторной работе, отчета о практической работе, отчета о выполнении проекта

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

ОТЧЕТ ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ
или
ОТЧЕТ О ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
или
ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

тема

Студент _____ _____ _____
номер группы, зачетной книжки подпись, дата инициалы, фамилия

Преподаватель _____ _____ _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Красноярск, 20__ г.