

КОНСУЛЬТАЦИИ ПО НОРМОКОНТРОЛЮ

22.11-13.12.2016 в 18.00 (к. 220)

— (по вторникам) —

normokontrol@mail.ru

(указывать в теме письма - Ф.И.О. студента и номер группы)

СТО ЮУрГУ 04–2008

«Стандарт организации.
Курсовое и дипломное
проектирование.
Общие требования
к содержанию и оформлению»

Структурные элементы дипломного проекта (ДП) :

- **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ;**
 - **задание на дипломное проектирование;**
 - **аннотация по проекту (работе);**
 - **оглавление;**
 - **введение;**
 - **обзор литературы и постановка задачи;**
 - **сравнение отечественных и передовых зарубежных технологий и решений;**
-

Структурные элементы дипломного проекта (ДП) :

- **основной материал по специальной части;**
- технологический раздел;
- раздел по использованию ЭВМ, САПР и т.п.;
- исследовательско-экспериментальный раздел;
- **организационно-экономический раздел;**
- **безопасность жизнедеятельности;**
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Основной текст ДП

должен быть набран в редакторе Microsoft Word русифицированным шрифтом **Times New Roman** размером **14 пт** с **полуторным** межстрочным интервалом.

Красная строка абзаца набирается с отступом
– **1,5 см.**

Нумерация страниц

Нумерация страниц ДП должна быть сквозной.

Первой страницей считается титульный лист.

Второй – задание.

На титульном листе и задании номера страниц не ставятся, но они входят в общее число страниц ДП.

Нумерация начинается с аннотации, т.е. с третьего листа.

Шифр в основной надписи

160400.65.2016.893.00.00.ПЗ ВКП

где 1 – шифр специальности;

2 – год разработки;

3 – последние три цифры номера студенческого удостоверения;

4 – номер сборочной единицы или схемы;

5 – номер детали;

6 – обозначение кода чертежа: ПЗ –

пояснительная записка

Разделы ДП

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Заголовки могут состоять из двух и более предложений, разделяемых точкой. Перенос слов в заголовках не допускается. В конце заголовка точка не ставится.

Разделы ДП

Введение

ТЕКСТ

1 Заголовок

ТЕКСТ

1.1 Заголовок

ТЕКСТ

1.1.1 *Заголовок*

ТЕКСТ

Заключение

Библиографический список

Приложения

Иллюстрации

Все иллюстрации в работе (эскизы, схемы, графики, фотографии) называются рисунками.

Название рисунка состоит из его номера и наименования. Все рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах одного раздела или по всей работе.

Иллюстрации

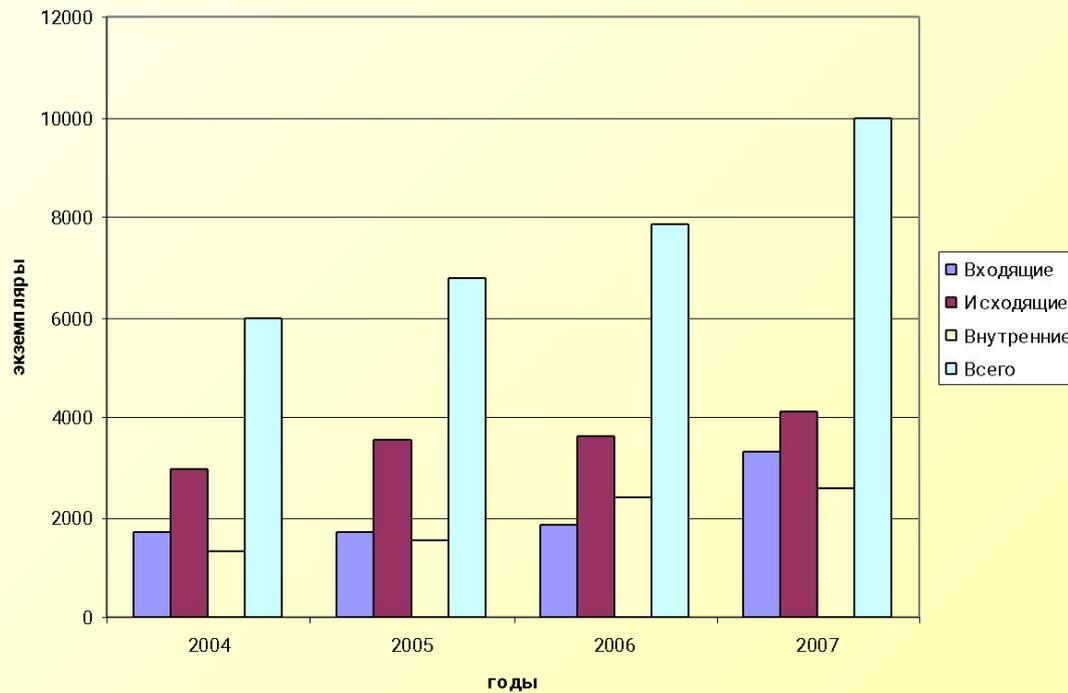


Рисунок 1 - Название

Иллюстрации

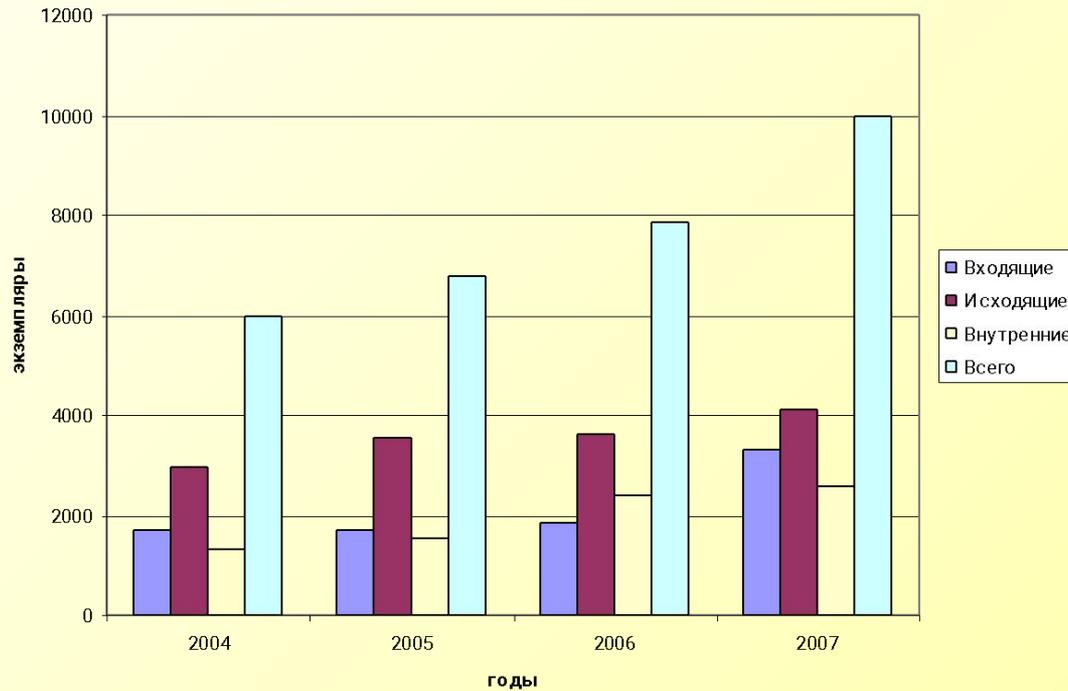


Рисунок 1.1 - Название

Таблицы

Таблицы нумеруют арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей, например «Таблица 1».

На все таблицы в тексте работы должны быть ссылки.

Таблица может иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера.

Таблицы

Слово «Таблица», ее номер и заголовок (при его наличии) указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова, например, «Продолжение таблицы 2.1» с указанием ее номера, а на последней странице – «Окончание таблицы 2.1».

В таблице допускается применять шрифт размером 13 пт или 12 пт.

Таблицы

Таблица 1 – Название

Элементы затрат	Стоимость, долларов
1 Планирование качества	10 000
2 Проверка конструкции	9 000
3 Предпроизводственная проверка	25 000

Таблицы

Продолжение таблицы 1

Элементы затрат	Стоимость, долларов
4 Жалобы клиентов	12 000
5 Брак	42 000
6 Проведение лабораторных работ	22 000

Таблицы

Окончание таблицы 1

Элементы затрат	Стоимость, долларов
7 Отвергнутая продукция	34 000
8 Поиск неисправностей	9 000
9 Проверка оборудования	14 000

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы в работе, следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a:b, \quad (1)$$

где a - ...

b - ...

Библиографический список

Библиографический список составляется

- либо в алфавитном порядке,
 - либо в порядке использования источников (первой ссылки на них) или
 - в структурированном порядке, предусматривающим группировку библиографических источников на группы, например: «Законодательно-нормативные документы», «Книги и статьи», «Internet-источники».
-

Библиографический список

1 ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М.: ИПК изд-во стандартов, 2003. – 50 с.

2 Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2001. – С. 101–106.

3 Мурзин, А.М. Оптимальное проектирование автоматических установок: учебное пособие / А.М. Мурзин. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2006. – 103 с.

Библиографический список

4 Мирощенко, А.И. Анализ деформаций станины токарного станка с компьютерным управлением/ А.И. Мирощенко, П.Г. Мазеин// Известия ЧНЦ УрО РАН. – <http://www/sci.irc.ac.ru/news/2003>. – С. 67–71.

5 Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита. – <http://www/iaa-ru.ru/goods/index.html#top>.

6

6_

6

www.hbuk.co.uk/ap/benyon/benjon.html

Библиографический список

7 Степанов, А.Г. Прикладная информатика в экономике: методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы специалиста/ А. Г. Степанов. – СПб: ГОУ ВПО «СПбГУАП», 2006. – 32 с.

8 СТО ЮУрГУ 04–2008. Стандарт организации. Курсовое и дипломное проектирование. Общие требования к содержанию и оформлению/ составители: Т.И. Парубочая, Н.В. Сырейщикова, В.И. Гузеев, Л. В. Винокурова. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2008. – 56 с.

Библиографический список

На все источники, приведенные в библиографическом списке, в тексте должны быть сделаны ссылки. Ссылки делаются либо в виде сносок, либо указывается порядковый номер источника в библиографическом списке, заключенный в квадратные скобки [7].

...[3, с. 16] или [8, прил. 2].

Приложения

Наверху посередине страницы указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и дается его обозначение. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь;

например, ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Приложения

Продолжение приложения печатается на другой странице **вверху справа** с прописной буквы, например: «Продолжение приложения А».

Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения, например – Рисунок А.3, Таблица Д.2.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Нумерация страниц ДП и приложений должна быть сквозная.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!
