



**ФГБОУ ВО Московский государственный
университет технологий и управления
им. К.Г. Разумовского
(Первый казачий университет)**

**Кафедра Технологии бродильных производств и
виноделие им. Г.Г. Агабальянца**

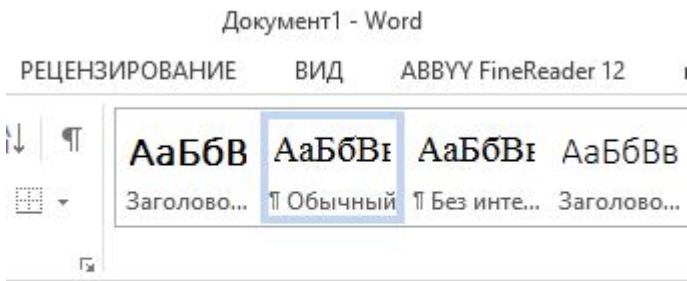
Правильное оформление текстовых документов

доц., к.т.н., Макаров С.Ю.

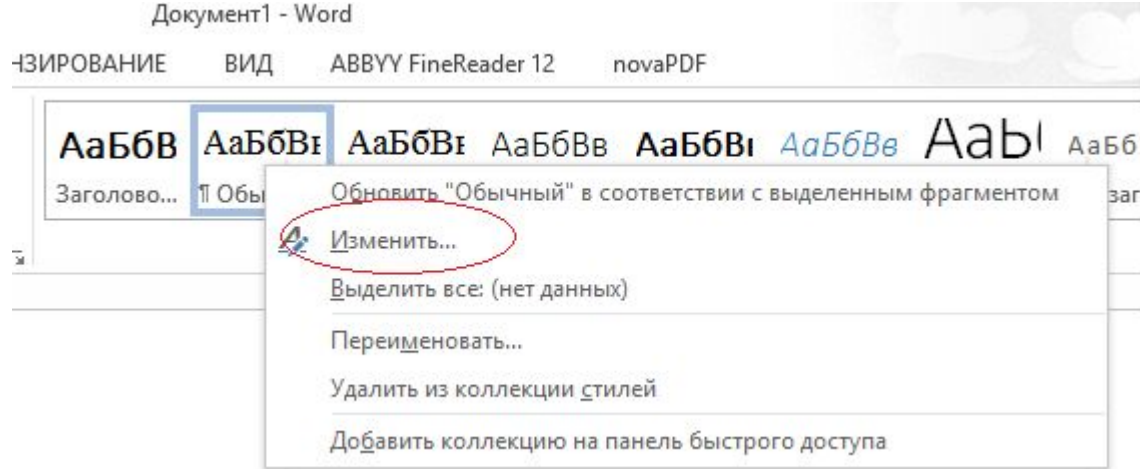
Предварительная стилизация оформления документов (шаблон Normal.dot)

Создайте документ, далее начинаем форматирование. Для продвинутых это можно делать в шаблоне Word, открыв файл Normal.dot и потом обязательно его сохранив. Тогда выбранное Вами оформление будет в каждом новом документе. Но можно и просто документ, но обязательно его сохраните, автоматически поменяется и Normal.dot

Запомните правило: компьютерный редактор Word – не пишущая машинка фирмы Royal! Не пытайтесь применить наработанные на ней навыки печати.



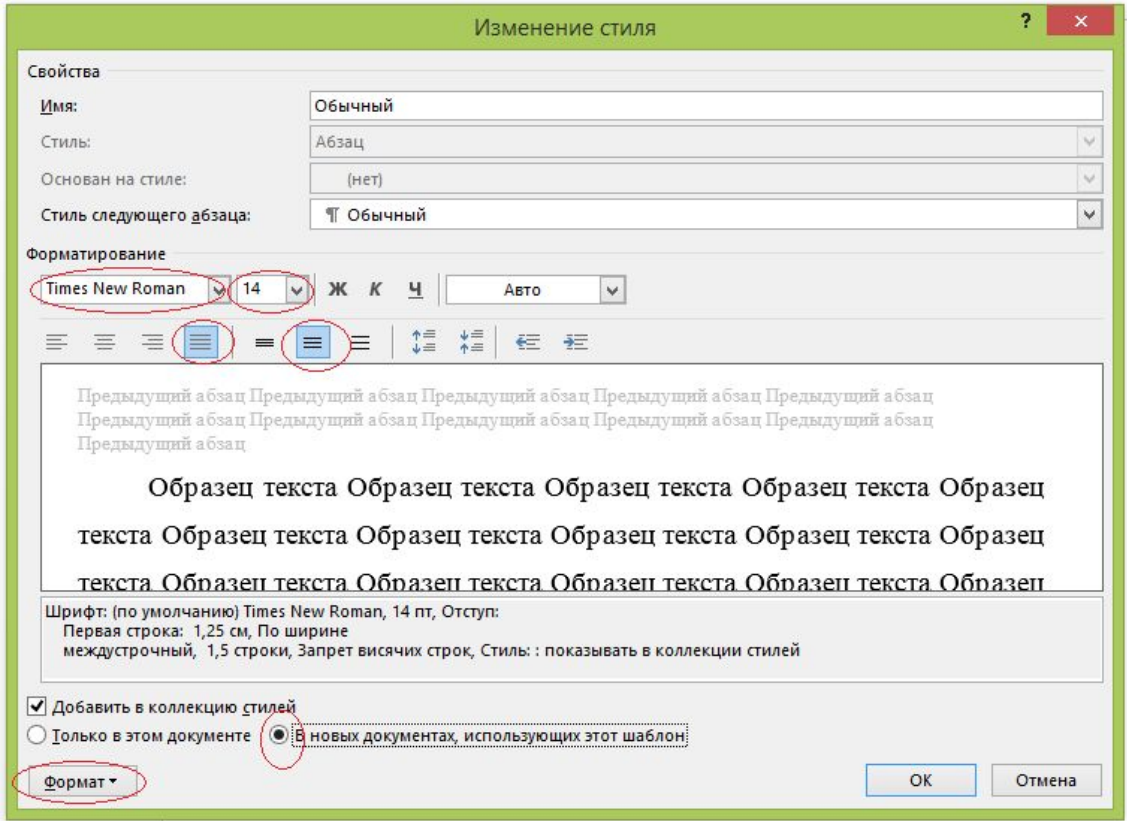
1. Находим в библиотеке стилей стиль «Обычный»



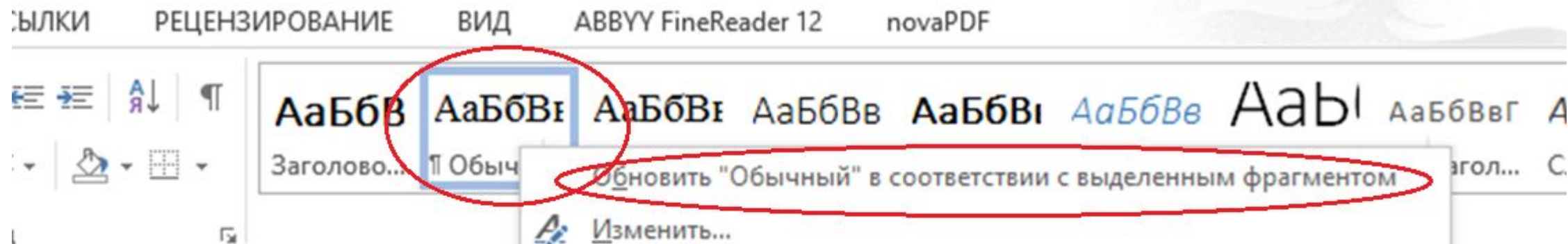
2. Находим опцию «Изменить»

3. Устанавливаем параметры текста, который потом будет использоваться Word по умолчанию:

- Шрифт Times New Roman;
- Размер 14;
- Интервал – 1,5 строки;
- Выравнивание – По ширине;
- Отступ – 1,25 см (на вкладке Формат – Абзац);
- Там же устанавливаем нулевые значения в окошках «Слева», «Справа», «Перед», «После»;
- Сохраняем изменения: «В новых документах, использующих этот шаблон» – «ОК»



Способ №1



Печатаем текст, форматируем абзацы, интервалы, шрифты, выделяем его, правая клавиша мыши, либо находим опцию Стили «Изменить стиль в соответствии с выделенным текстом, либо в окошке «Обычный» находим соответствующую опцию.

Способ №2

Аналогичным образом форматируем стандартные стили «Заголовков 1», «Заголовков 2»; «Заголовков 3». Устанавливаем такое оформление будущих заголовков, которое нам нравится. Не используйте в заголовках одни заглавные буквы, это запрещено. В следующем после заголовка абзаце автоматически установится стиль «Обычный».

Это нужно для одного стиля в документе и последующего автоматического формирования Оглавления, которое можно обновлять по мере редактирования многократно.

Теперь ставим на напечатанный заголовок курсор, находим нужный Вам стиль и ставим применить. Все становится красиво.

Если Вы хотите исправить ошибку в оформлении стиля, нажмите комбинацию Ctrl+Shift+N, шрифт автоматически вернётся к стилю «Обычный».

Форматирования функции «Автозамена»

Данная функция вне зависимости от Вашего желания будет форматировать текст, поэтому ее лучше отключить, убрав все галочки в соответствующих окошках.

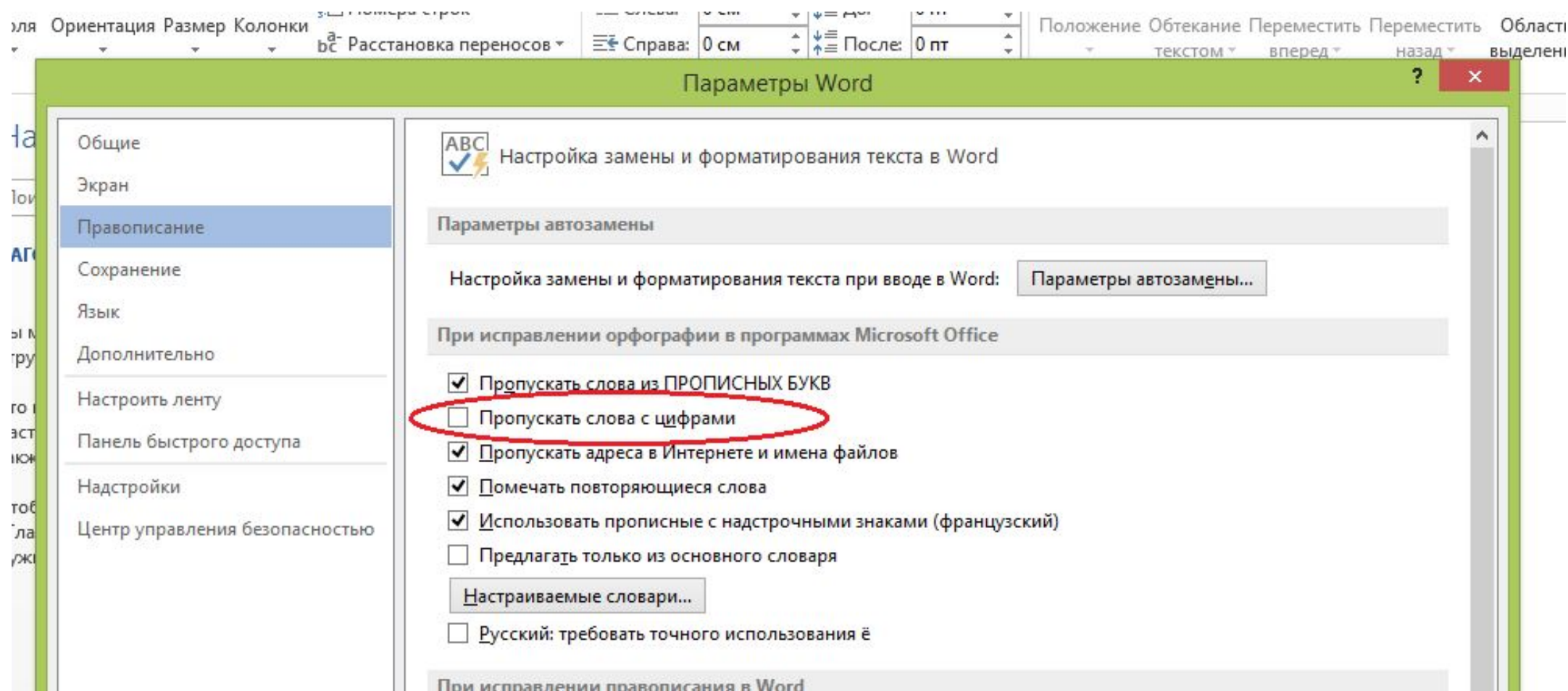
The image shows the 'Параметры Word' (Word Options) dialog box, specifically the 'Правописание' (Spelling) section. The 'Параметры автозамены' (AutoCorrect) tab is selected. The 'Автозамена' (AutoCorrect) sub-tab is active, showing a list of options with checkboxes. A red circle highlights the 'Исправлять ДВЕ Прописные буквы в начале слова' (Correct two capital letters at the start of a word) option, which is checked. Other options include 'Показывать кнопки возможностей автозамены' (Show AutoCorrect options buttons), 'Делать первые буквы предложений прописными' (Capitalize first letters of sentences), 'Делать первые буквы ячеек таблиц прописными' (Capitalize first letters of table cells), 'Писать названия дней с прописной буквы' (Capitalize first letters of days of the week), 'Устранять последствия случайного нажатия CAPS LOCK' (Remove accidental CAPS LOCK), 'Исправлять раскладку клавиатуры' (Correct keyboard layout), and 'Заменять при вводе' (Replace as you type). The 'Заменить при вводе' option is also checked. Below the list, there are fields for 'заменить:' (replace) and 'на:' (with), and radio buttons for 'обычный текст' (normal text) and 'форматированный текст' (formatted text). A table of replacements is shown, with the first row highlighted in blue:

| | |
|------|-----|
| (c) | © |
| (e) | € |
| (r) | ® |
| (tm) | ™ |
| ... | ... |
| :(| ☺ |
| :-) | ☺ |

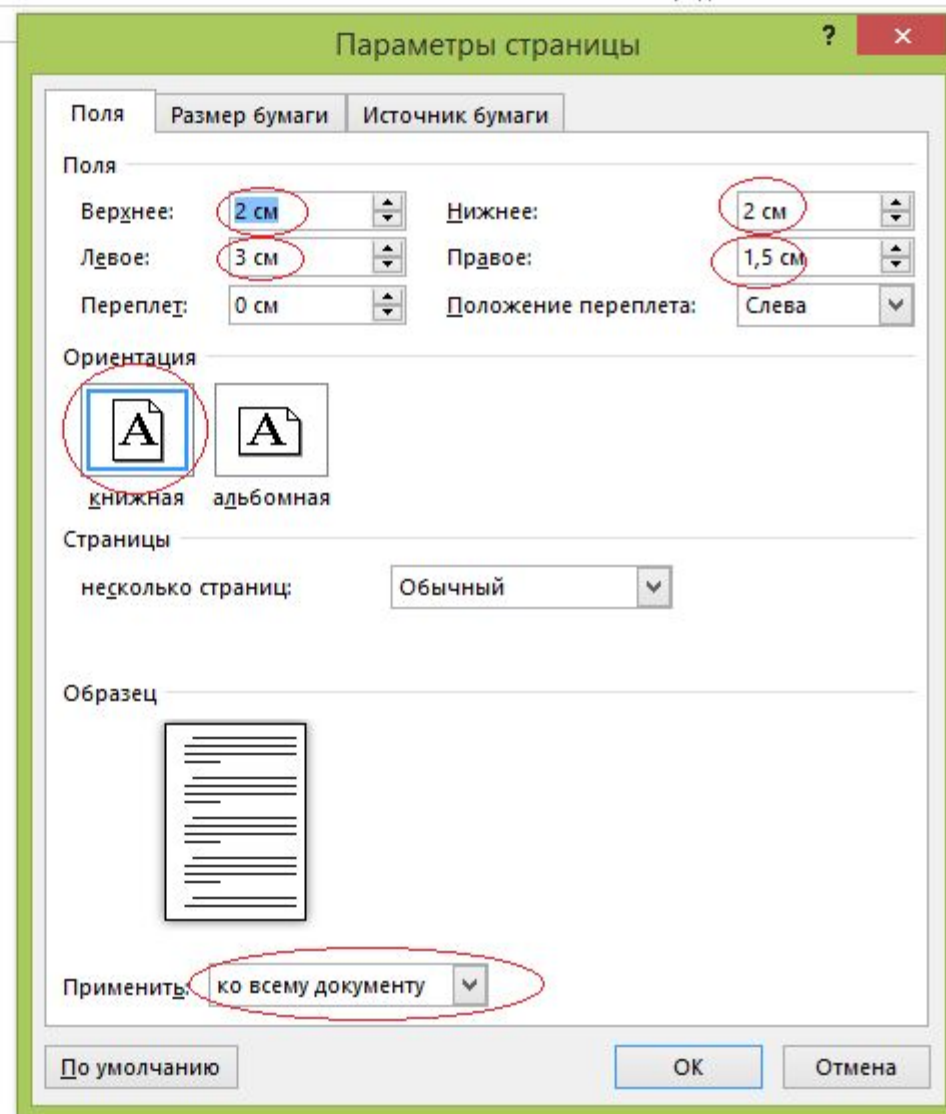
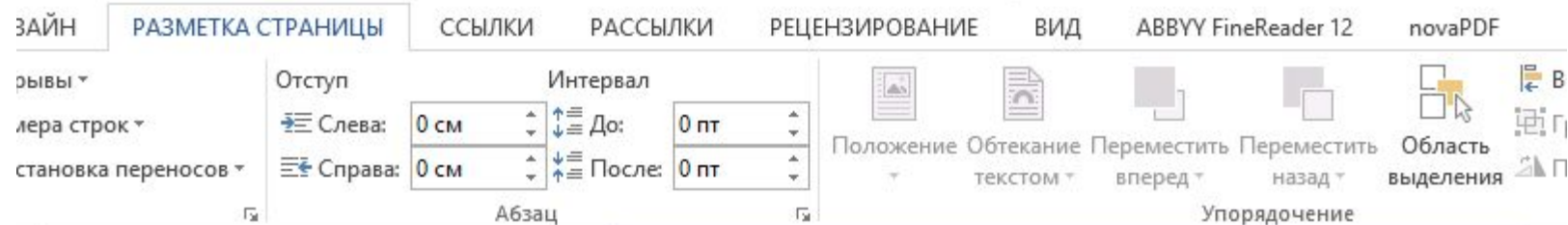
Buttons 'Добавить' (Add) and 'Удалить' (Remove) are at the bottom right of the list. At the very bottom of the dialog, there are 'OK' and 'Отмена' (Cancel) buttons. A red arrow points from the 'Параметры автозамены...' button in the 'Параметры Word' dialog to the 'Автозамена: русский' dialog box.

Форматирование функции «Правописание»

Уберите галочку в окошке «Пропускать слова с цифрами», тогда все возможные ошибки в их правописании будут отмечены редактором.



Форматирование оформления страниц



Устанавливаем
показанные на рисунке
параметры страницы (они
идут по умолчанию, просто
проверьте), жмем «ОК»

Ориентация Размер Колонки

Номера строк

Слева: 0 см До: 0 пт После: 0 пт

Положение Обтекание Переместить Переместить Область выделения Группировать Повернуть

текстом вперед назад

Упорядочение

образцы нитрата. Для разделения использовались нитратированные зерна «Шанхай» (масса с общей влажностью не более 1 мг/зв.)». Для подкормки растения - сахарный сироп с концентрацией 73,2% (м 1 в объеме 1 в сахаром).

Исходя из анализа литературных данных, устанавливались для будущего анализа влажность 31%, содержание сахара - 18,5% масс. Объем образца устанавливался 250 мл нитрата. В положении образец часть зерна замаскирована

33 33

При помехе влажности все образцы приобрели явно выраженную помеху или сильную опалесценцию из-за большого количества нитратированных зерен в воде образцы оформили массу.

Ориентация

книжная альбомная

Страницы

несколько страниц: Обычный

Образец

Применить: до конца документа

По умолчанию OK Отмена

Таблица 4.1 – Результаты экстракции личиновой селеры различными способами

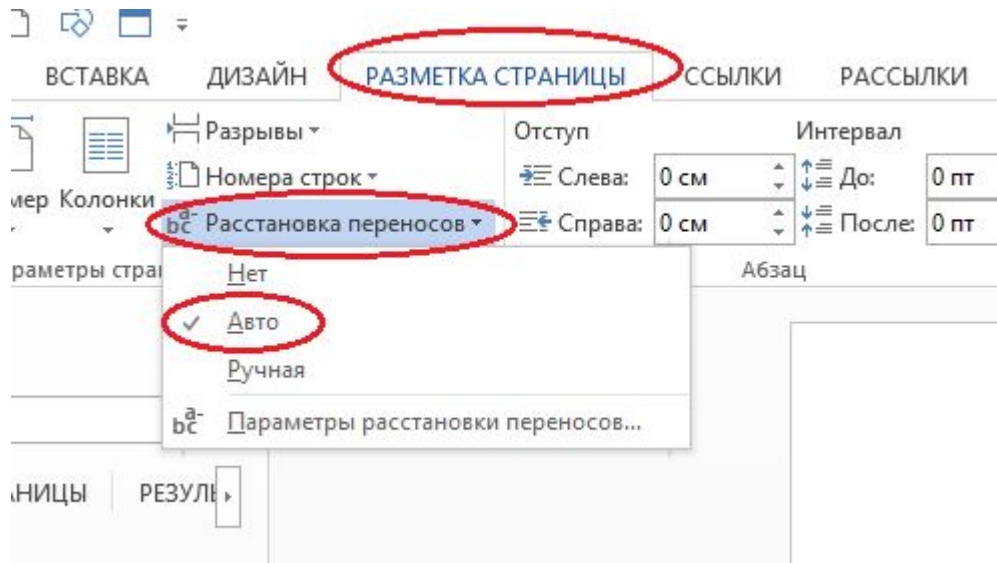
| Способ экстракции | Количество экстрагированного нитрата, г | Количество нитрата, мг | Время экстракции, % об. | Вязкость экстракта | Витамин С, мг/г нитрата | Потенциальная активность, % об. | Потенциальная активность, % об. |
|--|---|------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Спиртовая, в нитрате «Самый» (Смесь спирта и воды) | 18,82 | 300 | 90 | Сильно вязкий, желтый | 102,97% | 98 | 1,8 |
| Масляная (масло при комнатной температуре 5 минут) | 12,81 | 300 | 90 | Прозрачный, желтый | 102,97% | 98 | 1,8 |
| Масляная (масло при комнатной температуре 5 минут) | 9,26 | 300 | 90,2 | Прозрачный, желтый | 102,97% | 98 | 1,8 |
| Спиртовая, в нитрате «Самый» (Смесь спирта и воды) | 18,82 | 300 | 90 | Прозрачный, желтый | 102,97% | 98 | 1,8 |

Рисунок 4.4 – Внешний вид нитратных образцов нитрата

Примерно через 2 дня на поверхности всех образцов (особенно на 1, 2 и 3, на образцы на основе кристаллического спирта и опалесценции с наблюдением) появилась заметная пленка белого цвета, что требует реализации повторной фильтрации после укупоривания и хранения (4.5). Обнаружен такой легко растворимый осадок на дне проб, что является дополнительной причиной для этой операции.

Рисунок 4.5 – Вид нитратных образцов нитрата

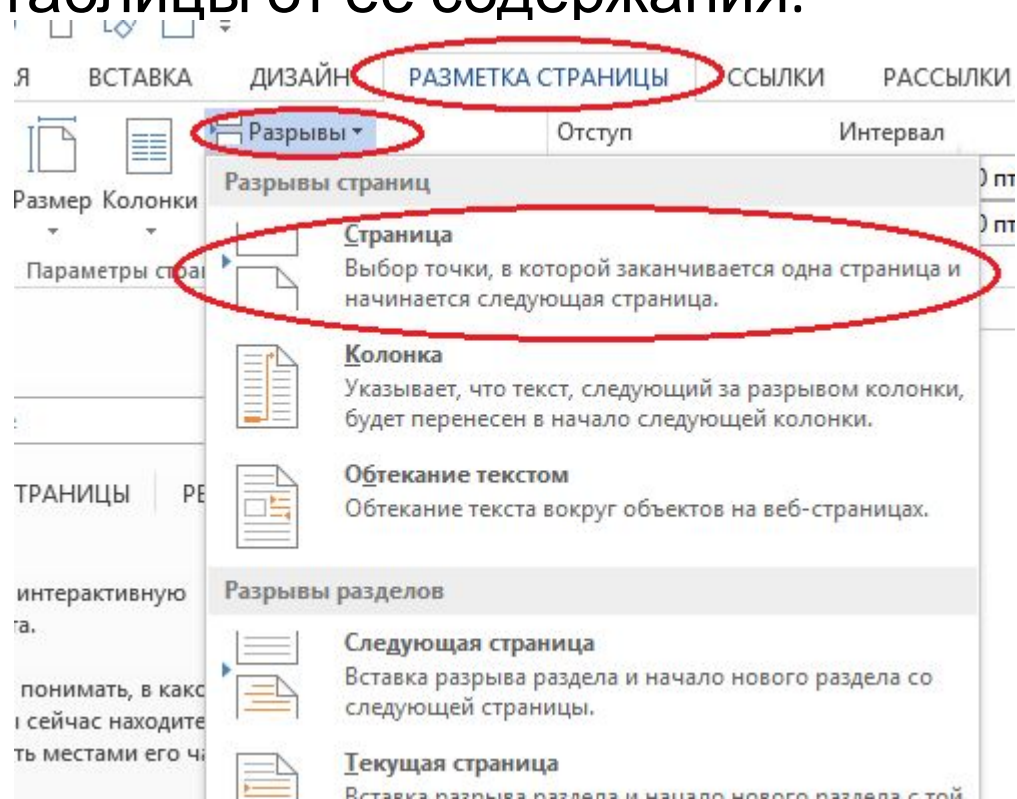
Если по тексту нужно установить альбомное расположение листа, устанавливаем курсор в месте разрыва, открываем меню «Параметры страницы», выделяем ориентацию «Альбомная», «до конца документа», «ОК». Пишем нужный текст в альбомном исполнении, устанавливаем курсор в конце текста, все повторяем для ориентации «Книжная», «до конца документа». На картинке показано, что должно получиться.



Чтобы уменьшить объем текста и сделать его красивым, установите автоматическую расстановку переносов в документе. Переносы, расставляемые вручную, недопустимы!

Никогда не формируйте разбивку на страницы с помощью вставки многочисленных пустых абзацев. При вставке нового текста эта страница «уплывёт». Воспользуйтесь принудительным разбиением на страницы. Эту функцию можно также использовать, чтобы не отрывать подпись под рисунком от самого рисунка или заголовков таблицы от её содержания.

Неправильно!

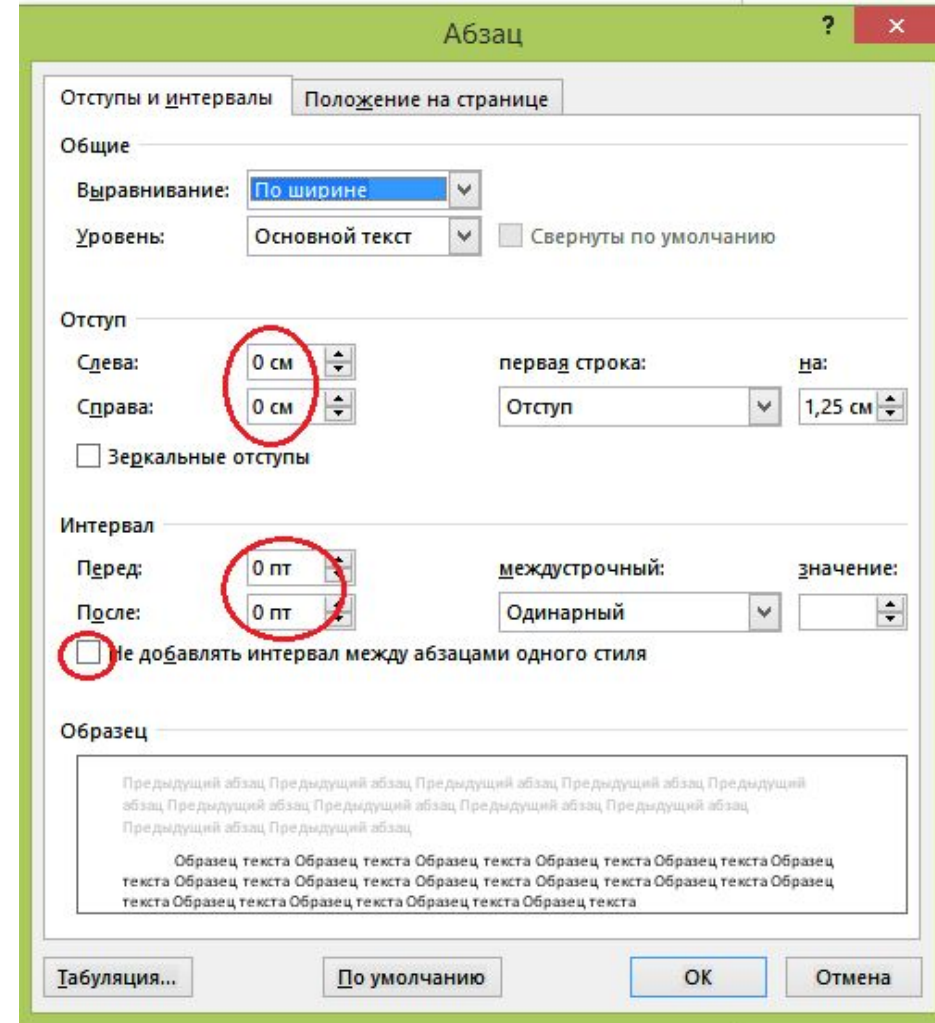


Теперь Ваша страница никуда не «уплывёт»

Написание работы и её оформление

Чего никогда нельзя делать!

1. Формировать абзацный отступ при помощи пробелов или табуляции, это не пишущая машинка. Всё уже установлено в стиле «Обычный», если нет, возвратитесь к первым слайдам.
2. Использовать в тексте автоматическую нумерацию (заголовков или абзацев).
3. Ставить в тексте более одного пробела.
4. Формировать разрыв страницы при помощи пустых абзацев.
5. ~~ИСПОЛЬЗОВАТЬ ДЛЯ ВЫДЕЛЕНИЯ МЫСЛИ ИЛИ В ЗАГОЛОВКАХ ЗАГЛАВНЫЕ БУКВЫ~~, это тоже пережиток со времен пишущих машинок, когда другого средства выделения не было.
6. В тексте ставить более двух пустых абзацев (кроме отделения подзаголовков от предшествующего текста).
7. Ставить повышенные интервалы между абзацами (см. картинку, в стиле «Обычный» должно быть так).
8. В ручную расставлять переносы, за Вас это сделает компьютер.



Общие положения

- Каждый новый раздел начинается с новой страницы (как это сделать, смотрите далее);
- В тексте не должно быть подряд два пробела; ~~не должно быть пробелов~~
- Абзацный отступ формируется автоматически стилем «Обычный», если это не так, возможно там стоит разрыв строки или сбился стиль, восстановите его нажав CTR+Shift+N. Никогда не используйте вставку пробелов или табуляции;
- Подраздел отделяется от предшествующего текста двумя пустыми абзацами

~~Аннотационная карта заполняется в двух экземплярах по установленной МГУ-ТУ форме.~~

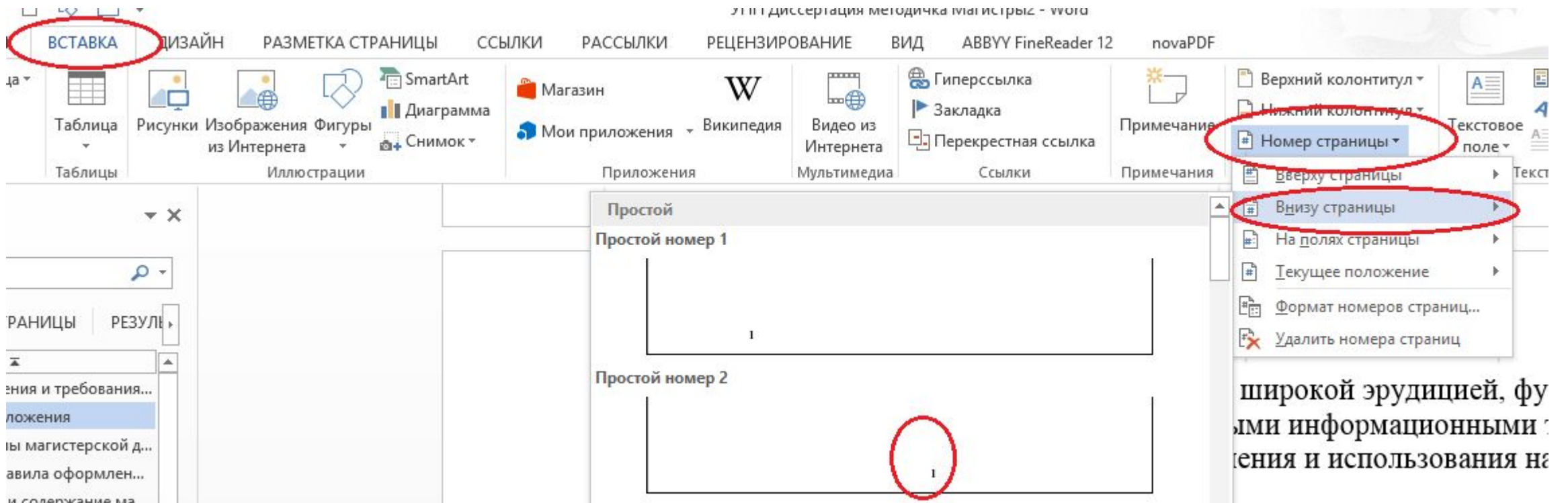


1.2. План организационной работы

Организационная работа по выполнению дипломной работы состоит из следующих этапов:

- Не используйте автонумерацию, она чрезвычайно неудобна и ненадёжна

Нумерация страниц



Нумеруют страницы автоматически. Формат номера: в нижнем колонтитуле, выравнивание – по центру

сертификация методичка магистрыз - worg

РАССЫЛКИ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВИД АBBYY FineReader 12 novaPDF КОНСТРУКТОР РАБОТА С КОЛОНТИТУЛАМИ

Назад Вперед

Перейти к нижнему колонтитулу Как в предыдущем разделе

Переходы Параметры Положение


Особый колонтитул для первой страницы
 Разные колонтитулы для четных и нечетных страниц
 Показать текст документа

0,7 см 0,01 см

Закреть окно колонтитулов

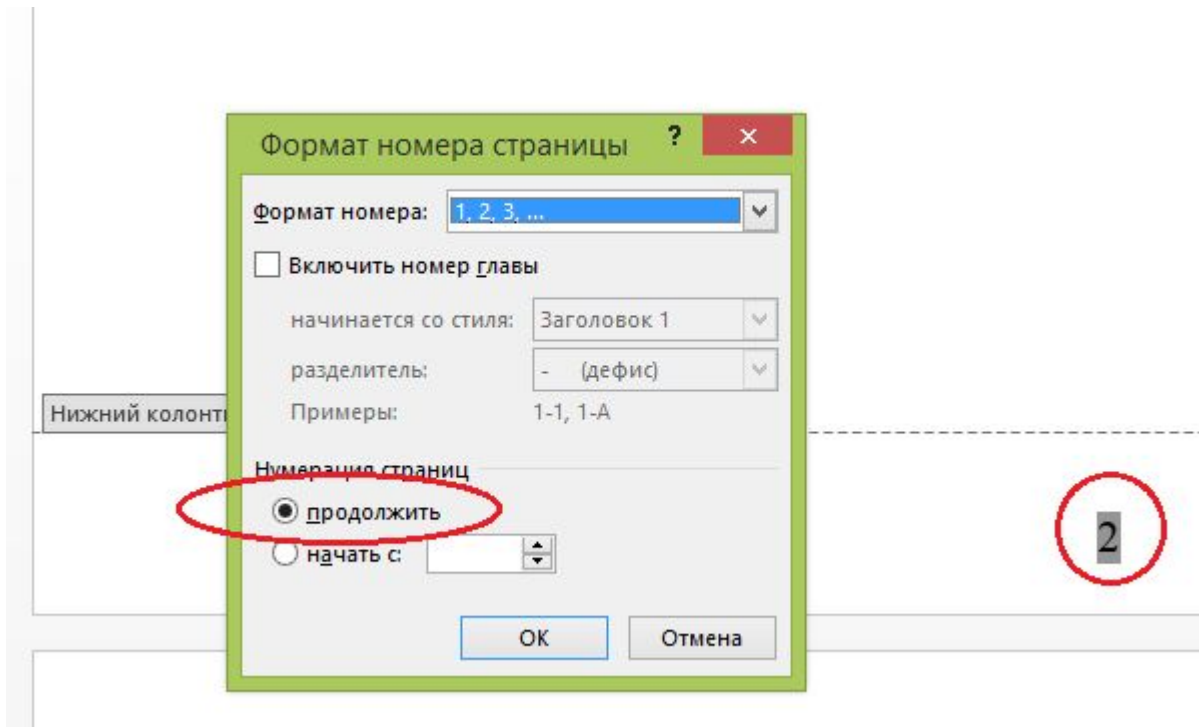
1

колонтитул первой страницы



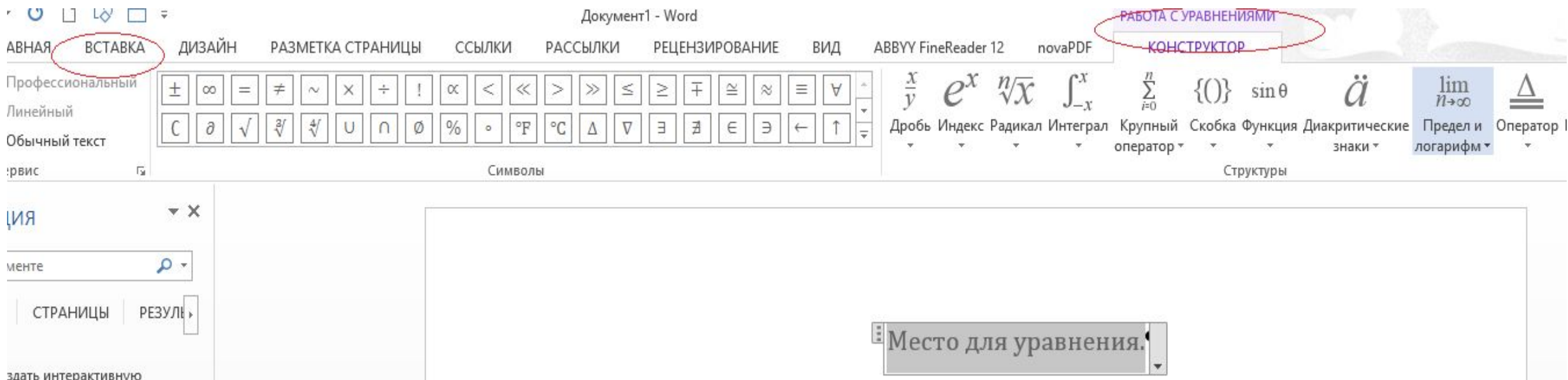
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

На первой странице номер не ставится, для этого ставим галочку в окне «Особый колонтитул для первой страницы»



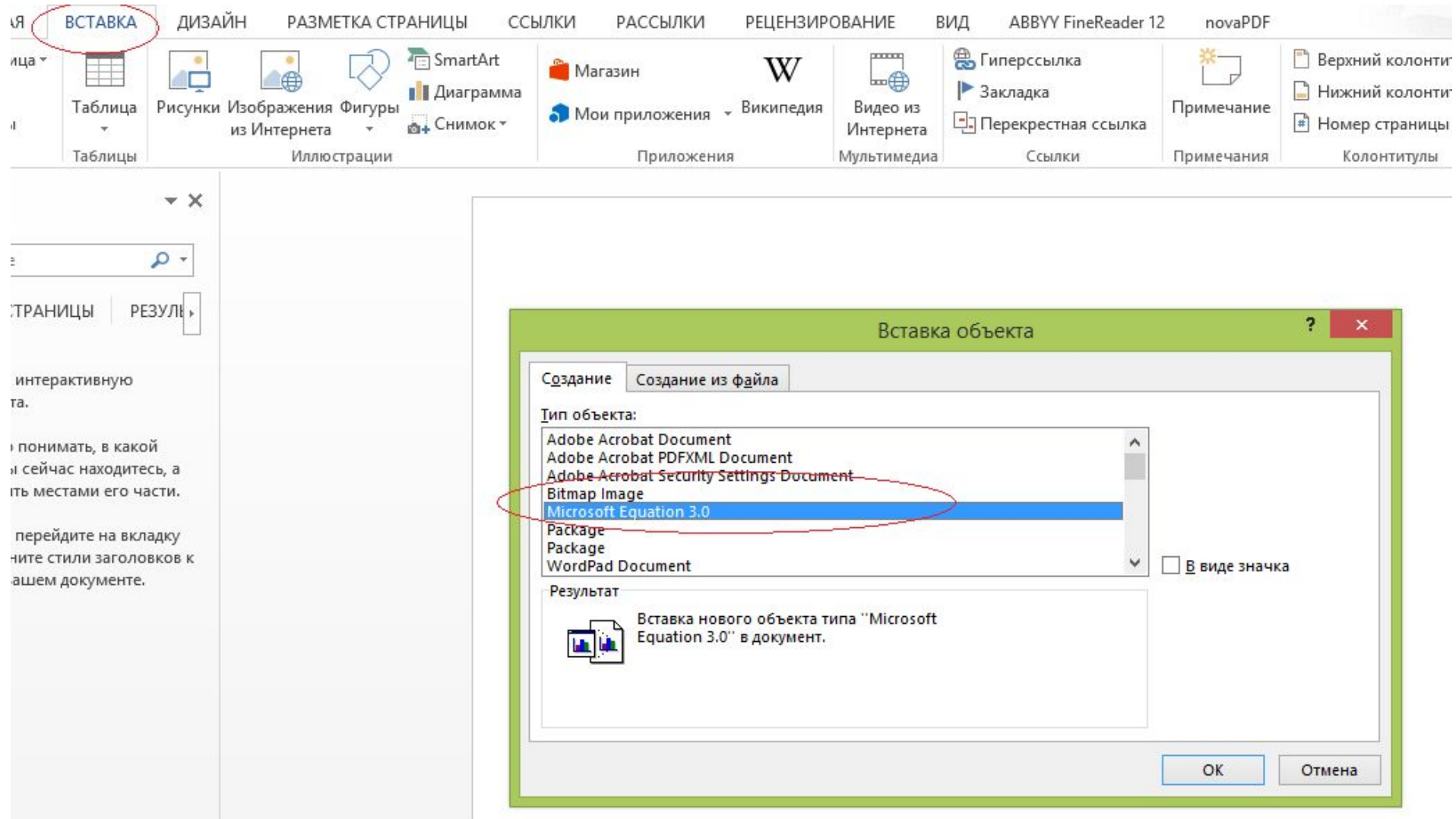
Если нужно начинать не с первой страницы (это часто бывает, когда в тексте есть страницы с книжной и альбомной нумерацией), выделяем в колонтитуле номер, правая клавиша и в окне ставим такую конфигурацию, какую хотим.

Вставка формул



1. Простые формулы, можно писать обычным порядком: $E=mc^2$, но это не очень удобно.
2. Воспользуйтесь встроенным редактором формул: Вставка-Уравнение (не очень удобный редактор)

3. Воспользуйтесь опцией «Вставить объект», там находите редактор формул, он более удобен.



Оформление рисунков

Все рисунки должны быть пронумерованы и иметь название после рисунка.

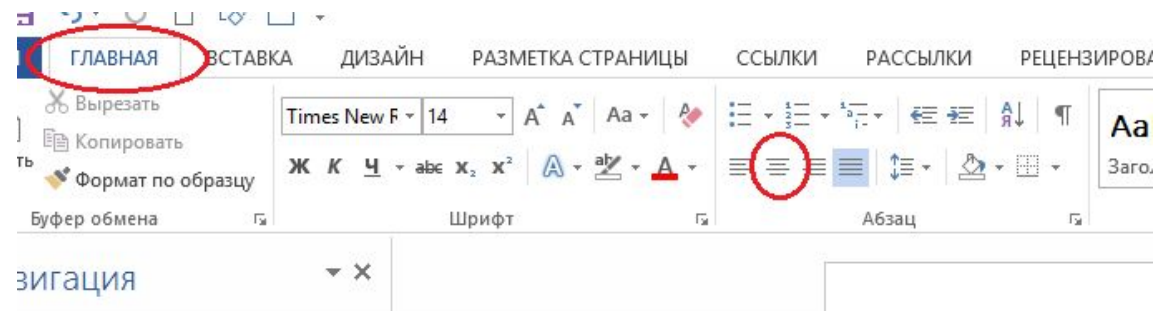


Рисунок 4.2 – Внешний вид цедры лимона сухой

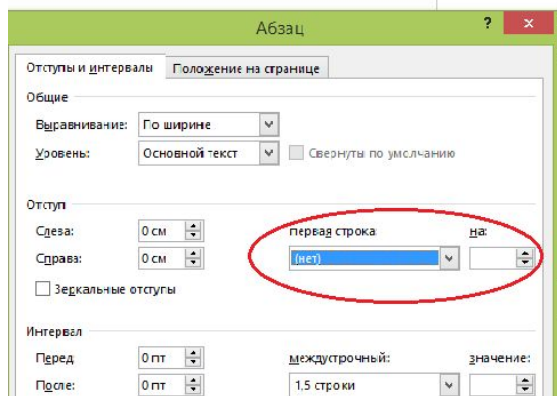
Нумерация допускается сквозная Рисунок 15 (не очень удобно) или в рамках главы: Рисунок 1.1. Обязательно в тексте дать на рисунок ссылку: «... показаны на рис. 1.1» или «результаты эксперимента (рис. 1.1) показывает, что...»

Оформление надписи: Слово полностью «Рисунок», пробел, номер (без знака №), тире, Название. Если есть расшифровка, то двоеточие, новая строка и перечисление: 1 – деталь; 2 – шмонька и т.д.

Рисунок и подпись центруем, можно удалить отступ в шрифте.



При использовании рисунков помните, что в стиле «Обычный», который установлен Вами по умолчанию, предусмотрен абзацный отступ 1,27 см, поэтому для более красивого изображения выделите рисунок и подрисуночную подпись, в меню Абзац установите отступ – 0, положение на странице - центровка.



...ыми, ускоряют деление клеток и превращение сахара в полных питательных средах. Их называют стимуляторами, или активаторами, брожения.

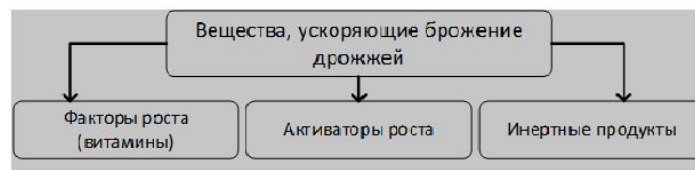


Рисунок – Вещества, ускоряющие брожение

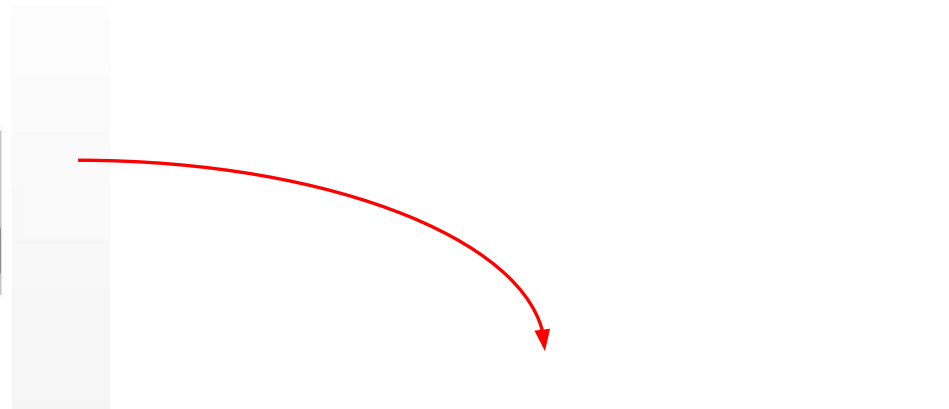


Рисунок – Вещества, ускоряющие брожение

К другому классу следует отнести некоторые инертные продукты, кото-

Работа с таблицами

Вставляйте таблицы, форматируйте их, используя стандартные методы. Внутри таблиц лучше установить интервал 1,0, так она смотрится лучше. Можно также уменьшить шрифт до 12 или даже 10 (не желательно).

Правило: одна строка, не пытайтесь внутри одной строки сделать много данных, может получиться так (к какой строке принадлежат эти цифры?):

Таблица 1 - Рецептúra водок «Русская», «Сибирская», «Экстра»

| | Водка «Русская» | Водка «Сибирская» | Водка «Экстра» |
|---------------------------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Физико-химические показатели: | 40 | | |
| - крепость, % об. | 3,5 | 45 | 40 |
| - щелочность 100 мл. водки, мл | | 3,0 | 3,5 |
| 0,1 н раствора <u>HCl</u> , не более | 8,0 | | |
| - содержание в 1 л безводного спирта, | 4,0 | 3,0 | 8,0 |
| мг, не более | 30,0 | 3,0 | 4,0 |
| Альдегидов в пересчете на уксусный | выдерживает | 25,0 | 30,0 |
| Сивушного масла в пересчете на | | выдерживает | выдерживает |
| смесь изоамилового и изобутилового | прозрачная | | |

Новые строки легко добавляются табулятором.

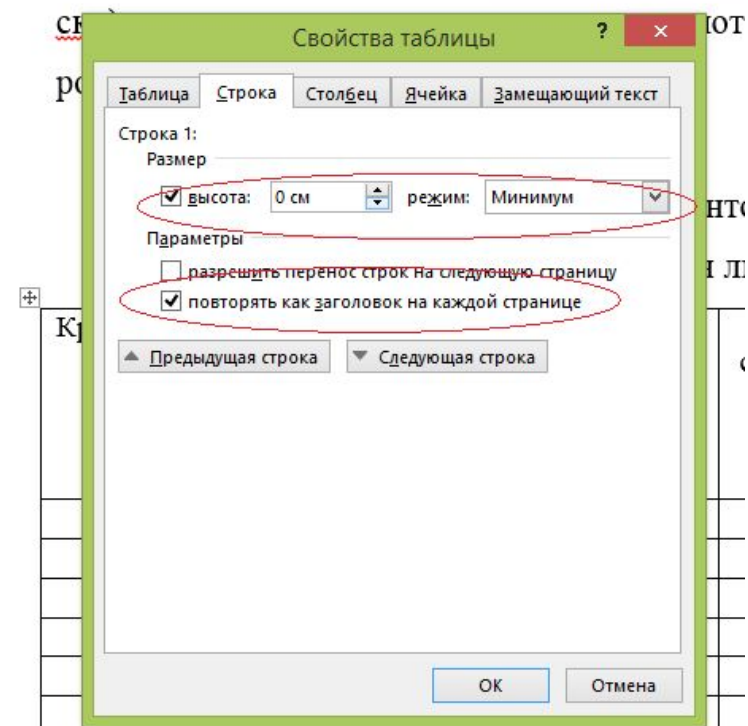
Таблица обязательно должна иметь номер (как и рисунки) и через тире название

Таблица 4.3 – Результаты экспериментов по определению оптимальной крепости для настаивания лимонной цедры

| Крепость | Объем залива, мл | Кол-во цедры, г | Выход настоя, мл | Крепость, % | Выход спирта в % от исходного содержания | Экстракт, % | Кислотность, г/100 мл <u>ЛИМ. КИСЛ.</u> |
|----------|------------------|-----------------|------------------|-------------|--|-------------|---|
| 40 | 100 | 41,16 | 84 | 33,2 | 70 | 2,9 | 0,28 |
| 50 | 100 | 41,16 | 84 | 38,0 | 64 | 3,0 | 0,28 |
| 60 | 100 | 41,16 | 84 | 47,2 | 66 | 3,0 | 0,35 |
| 70 | 100 | 41,16 | 84 | 51,4 | 62 | 2,8 | 0,35 |

Если таблица больше размера листа, установите повтор заголовков на новых страницах (щелкните в первой строке таблицы правой клавишей, Свойства таблицы-Строка-Повторять как заголовок на каждой странице).

Выделив таблицу, установите также минимальную высоту строки, таблица будет смотреться лучше



Чтобы таблица укладывалась ровно в размер листа, воспользуйтесь функцией Автоподбор по ширине окна. Если всё равно не уместилось, уменьшите размер шрифта.

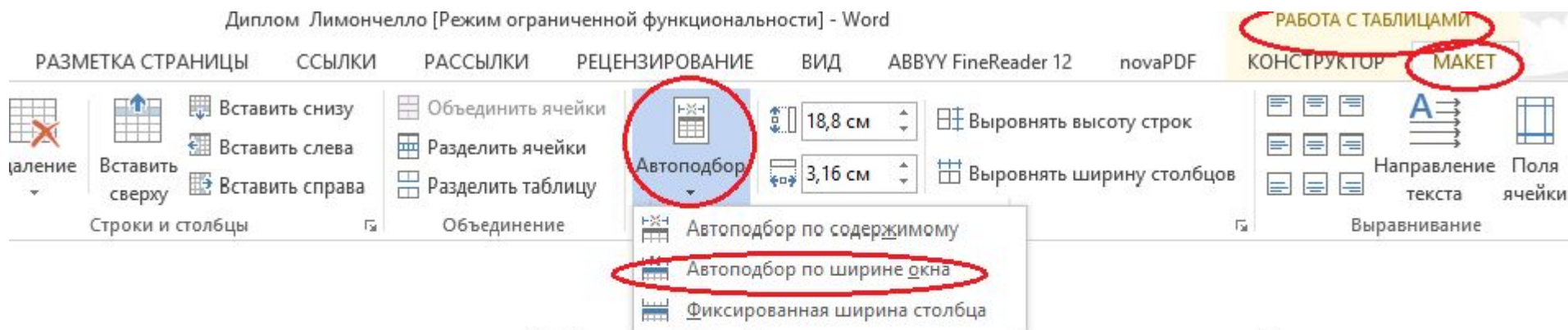


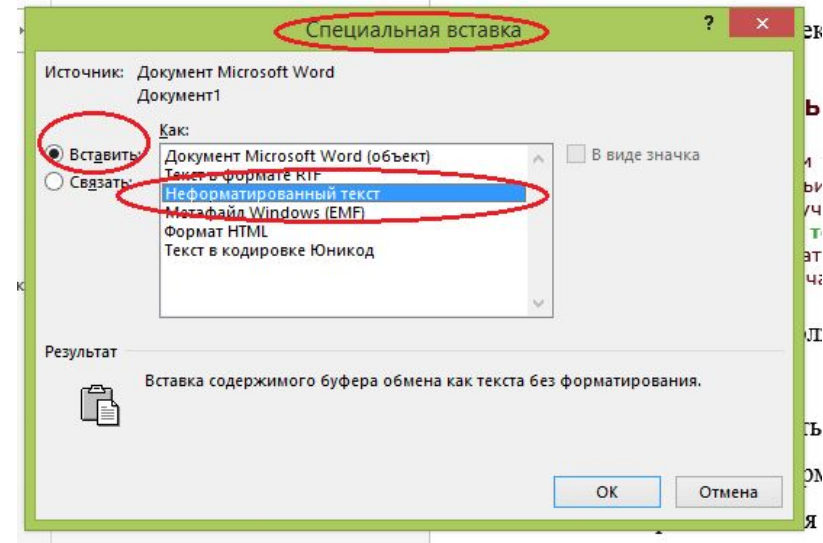
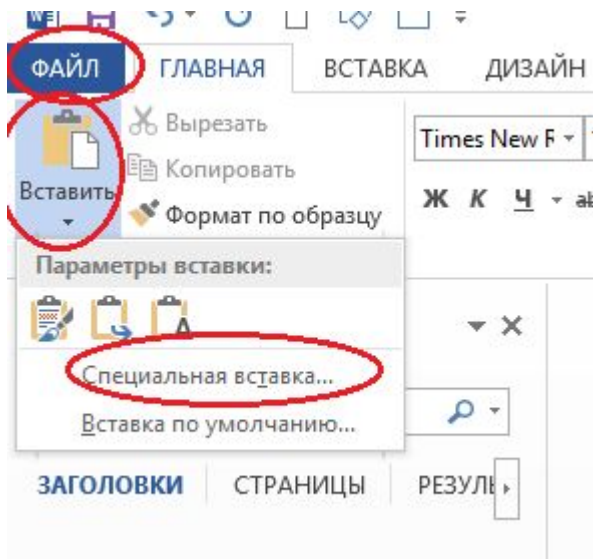
Таблица 4.1 – Результаты экстракции лимонной цедры различным

| Способ экстракции | Количество экстрагируемого материала г | Количество экстрагента, мл | Крепость экстрагента, % об. | Внешний вид экстракта | Выход экстракта, мл/% исходному |
|-------------------|--|----------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| | | | | | |

После этого сливайте ячейки или разбивайте, применяйте как нравится границы

Прочее

Вставка ссылок из Интернета или из документа с иным оформлением



Копирование текста из Интернета, а иногда и из другого документа Word, может «поломать» всё оформление Вашего текста, сформатировав его по своему, это может быть шрифт, его цвет и т.д. Воспользуйтесь функцией вставка «Файл» - «Специальная вставка» – «Неформатированный текст».

Рисунки и таблицы при этом не отобразятся, их придется вставлять и форматировать

Исходный текст, скопированный из Интернета

6. Текст статьи

Важным формальным требованием к тексту статьи является его объем. Мы принимаем для публикации статьи **объемом не менее 10 – 12 тысяч знаков и не более 50 – 60 тысяч знаков** (с учетом пробелов). Обратите внимание, что редакцией оценивается **объем именно текста статьи, метаданные и список литературы не учитываются!** Если Ваша статья превышает указанный объем, её необходимо, либо сократить, либо разбить на две части.

А вот что должно получиться:

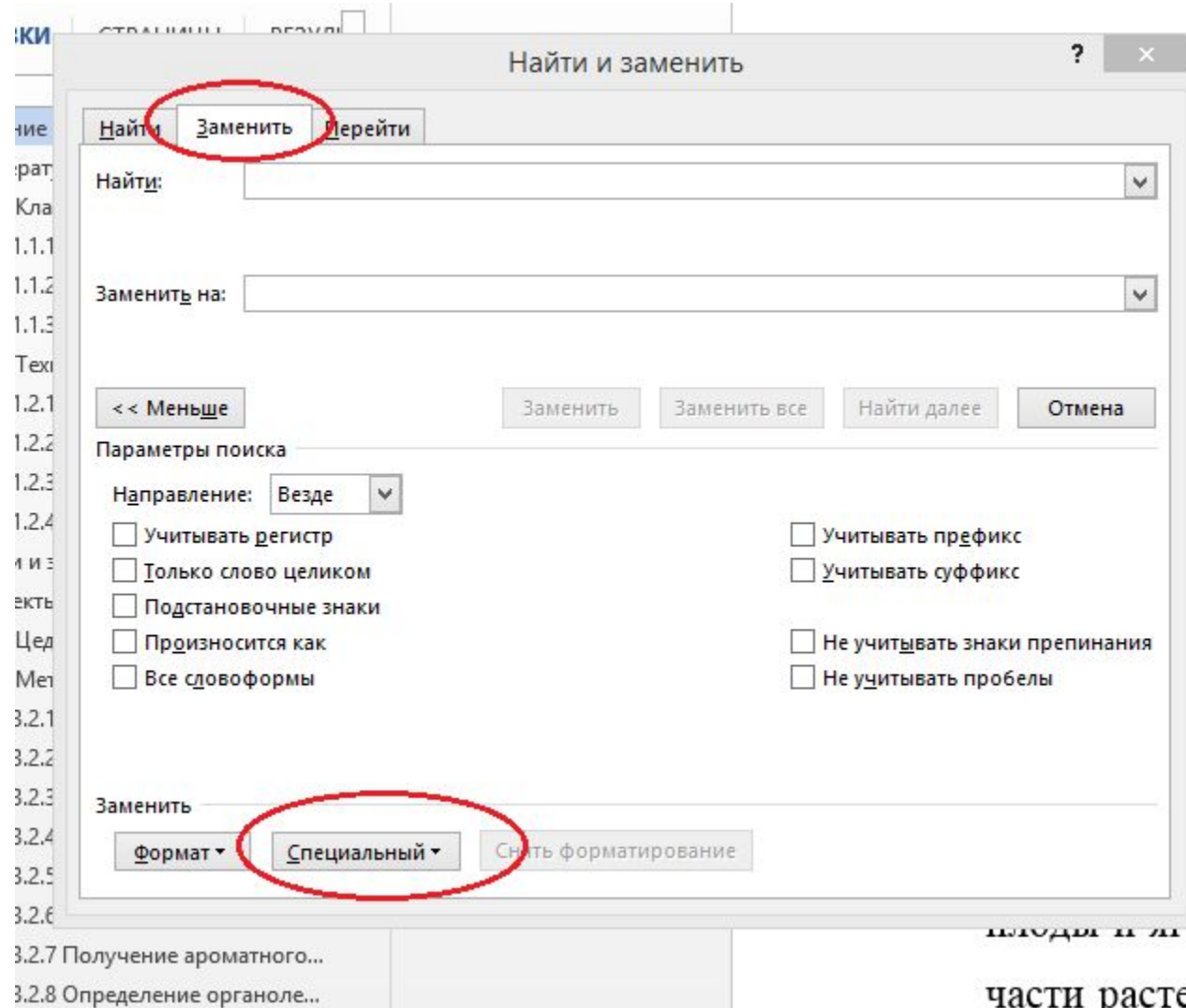
6. Текст статьи

Важным формальным требованием к тексту статьи является его объем. Мы принимаем для публикации статьи объемом не менее 10 – 12 тысяч знаков и не более 50 – 60 тысяч знаков (с учетом пробелов). Обратите внимание, что редакцией оценивается объем именно текста статьи, метаданные и список литературы не учитываются! Если Ваша статья превышает указанный объем, её необходимо, либо сократить, либо разбить на две части.

Тест из Интернета может содержать неотображаемые символы, чтобы их увидеть нажмите клавишу меню «Главное» - «Отобразить все знаки» ¶:

Длинное тире — ;
Мягкие переносы;
Разрыв строки. ↵ вместо знака абзаца ¶ .

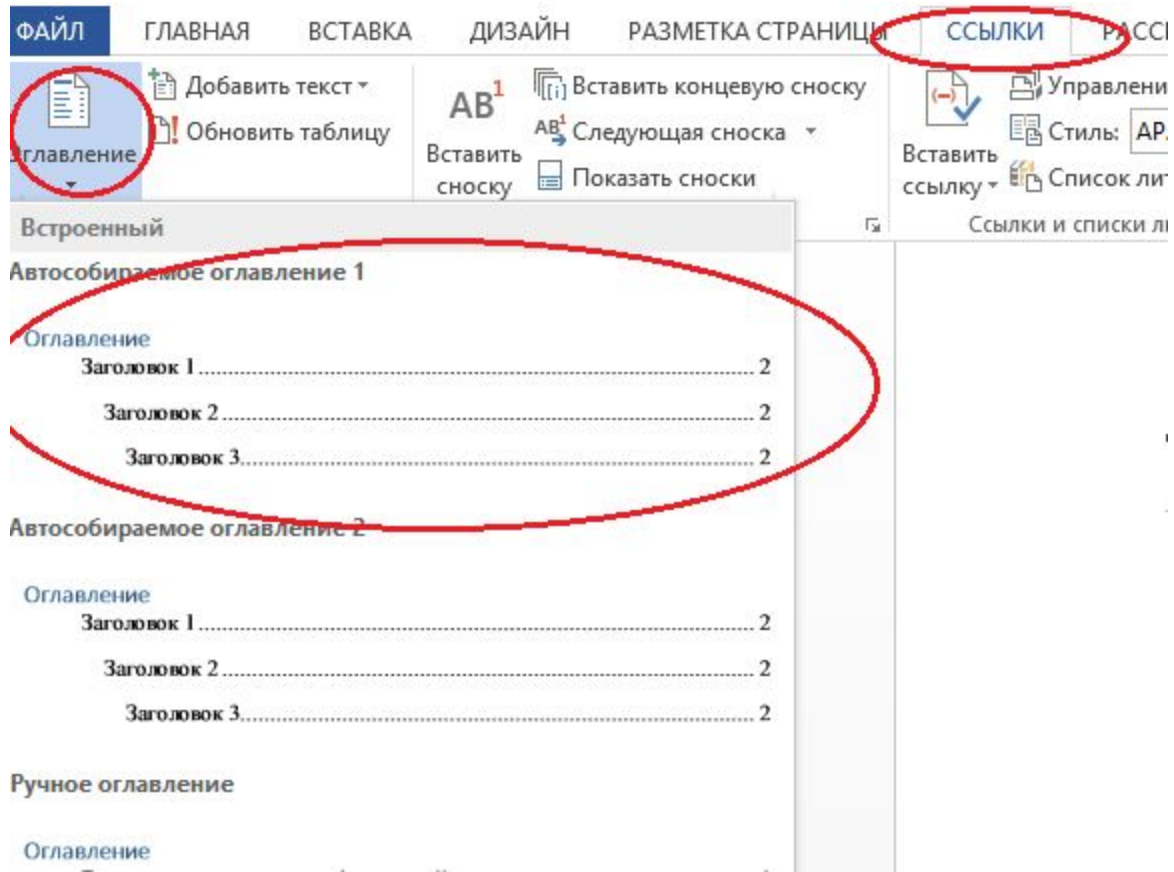
Замените их, выделив текст и воспользовавшись функцией «Найти и заменить» из меню «Главное». Там найдите соответствующие опции в меню «Специальный» и замените длинное тире на простое, мягкие переносы - на пустой текст, разрыв строки – на знак абзаца.



ция ликёров
от крепости,
новному ком
овые (из фр
и их частей)
ы также раз
вяные, а та
и ванильные
руктами, и л
мо ректифика
ликёров, а т
плоды и ягоды, сушенны
части растений, содержа

Автоматическое оформление Оглавления

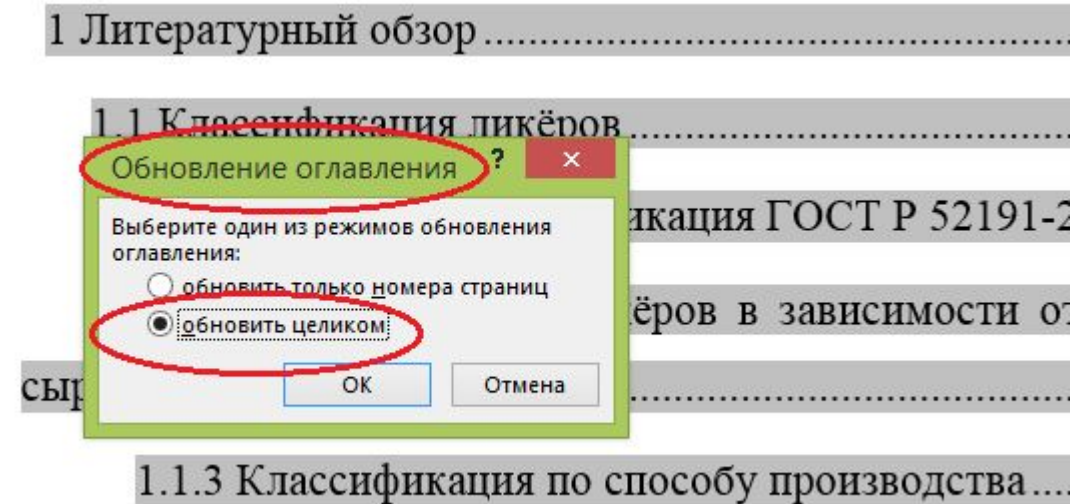
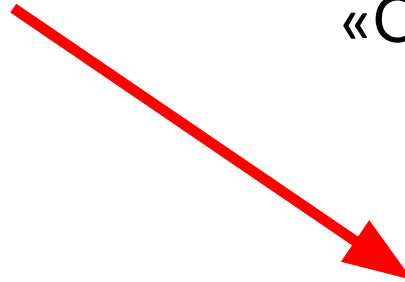
Если Вы размечали заголовки соответствующими стилями, вставьте в нужном месте оглавление.



Вот что получится

| Оглавление | |
|--|----|
| Введение | 7 |
| 1 Литературный обзор | 9 |
| 1.1 Классификация ликёров | 9 |
| 1.1.1 Российская классификация ГОСТ Р 52191-2003 | 9 |
| 1.1.2 Классификация ликёров в зависимости от использованного сырья | 12 |
| 1.1.3 Классификация по способу производства | 20 |
| 1.2 Технология производства и химический состав коммерческих образцов Лимончелло | 21 |

Можно многократно обновлять Оглавление, когда страницы поменялись. Щелкнуть по оглавлению правой клавишей, выберите «Обновить поле», «Обновить целиком»

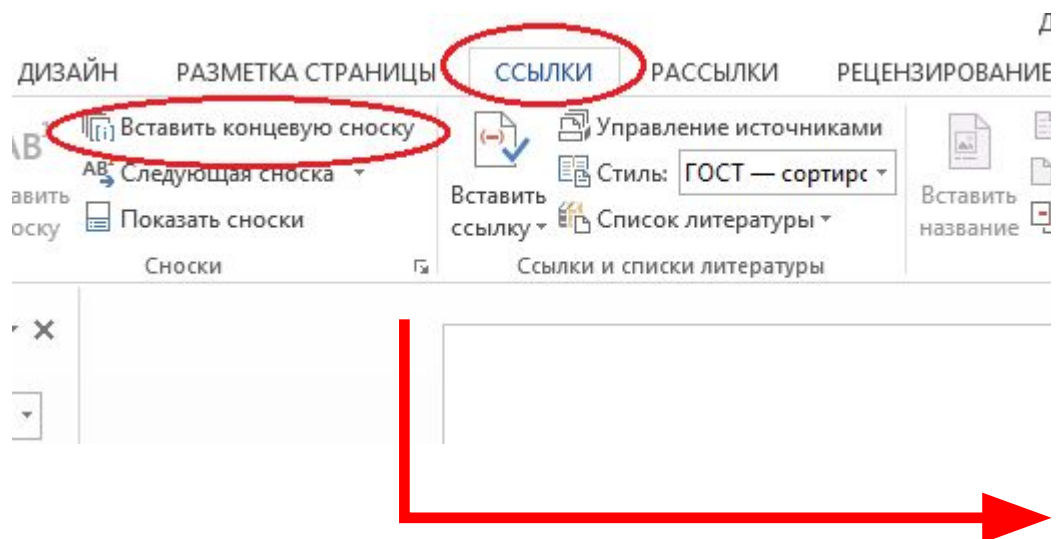


Список литературы

Ссылки на литературные источники, откуда взят текст, обязательно указываются, иначе это может быть расценено как плагиат. Ссылки ставятся в квадратных скобках по тексту: [18].

В Word есть свой редактор списка литературы, но он не совсем совпадает с ГОСТом и требует каждый раз в новом документе заполнять формы.

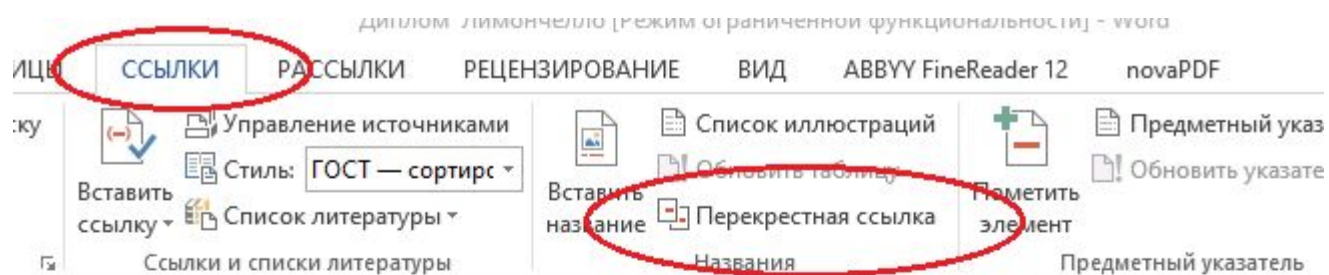
Делаем так. Ставим скобки, Выбираем опцию «Ссылки» - «вставить концевую сноску», затем даем библиографическое описание источника. Концевая сноска будет в конце документа, чтобы было похоже на список литературы, пишем заголовок: «Список литературы», принудительно разбиваем на страницы, теперь нумерация ссылок идет автоматически, можно не заботиться о правильном номере.



Список использованной литературы

- 1 Бачурин П.Я. Технология ликёроводочного производства: Учеб. для высш. учебн. завед. / П.Я. Бачурин, В.А. Смирнов. М.: Пищевая промышленность, 1975. – 326 с.
- 2 ГОСТ Р 52191-2003 Ликёры. Общие технические условия. - Ввод. впервые; Ввод. 01.01.2005. - М.: ИПК Издательство стандартов, 2004. - 7 с.
- 3 Ильина Е.В., Макаров С.Ю., Славская И.Л. Технология и оборудование для производства водок и ликёроводочных изделий. - М.: ДеЛи принт, 2010. - 492 с.

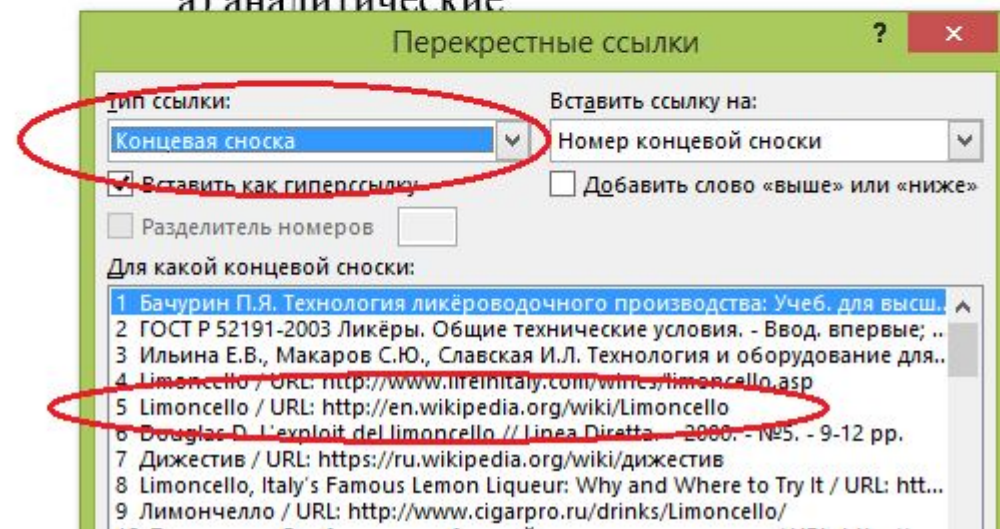
Если на один и тот же источник есть несколько ссылок, пользуемся опцией «Перекрестная ссылка», установите тип ссылки «Концевая сноска», найдите цитируемый источник и нажмите «ОК». Имейте в виду, что этот список автоматически не обновляется. Выделите весь текст (Главное-Выделить все), правая клавиша, «Обновить поле», «Обновить целиком». Это надо делать периодически и обязательно в конце Вашей работы. Одновременно обновится и Оглавление



ной | корки) [55]

Показатели

а) аналитические:



Образцы оформления ссылок:

Книга: Графский В. Г. Всеобщая история права и государства. - М.: Норма-Инфра, 2000. - 744 с.

Сборник трудов: Социальная работа / Под общ. редакцией В.И. Курбатова. - Ростов на Дону: Феникс, 1999. - 576 с.

Закон: Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. - М.: Юрист, 1997. - 31 с.

Диссертация: Жуков В. А. Социально-медицинские аспекты здоровья современного человека: Дис. канд. социол. наук: 09.00.11 / Моск. гос. ун-т. М., 1997. - 123 с.

Патент: Патент РФ 2 392 308. Способ предварительной активации хлебопекарных дрожжей / Росляков Ю.Ф., Клиндухова Ю.О., Шмалько Н.А. и др. – Заявл. 27.06.2008, опубл. 10.01.2010.

Автореферат диссертации: Иванов Р. А. Социальное управление: региональные аспекты: Автореф. дис. канд. социол. наук: 09.00.11 / Моск. гос. ун-т. М, 1999. - 142 с.

ГОСТы: ГОСТ 12.1.003-76. Шум. Общие требования безопасности. - Взамен ГОСТ 12.1.003-68; Введ. 01.01.77. - М.: Изд-во стандартов, 1982. - 9 с.

Журнал: Антипова О. Регулирование рыночных рисков // Банковское дело. - 1998.-№3. -С. 17-20.

Адрес в Интернете: Петров И.И. Цедра / URL: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Цедра> (дата обращения 01.01.2015).

Полезные для литобзора сайты Интернета:

- Поиск российских патентов <http://www1.fips.ru/>, пароль, логин – guest;
- Поиск иностранных патентов - <http://www.priorsmart.com/>;
- Поиск стандартов и ГОСТов - <http://docs.cntd.ru/> в формате Word;
- Поиск стандартов и ГОСТов - <http://gostexpert.ru/> в формате .pdf;
- Сведения о городах России <http://www.mojgorod.ru/cities/index.html>;
- Сведения о лекарственных растениях и их свойствах <http://lechebnik.info/index.htm>;
- Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>;
- Библиотека дипломов, рефератов, книг <http://www.twirpx.com/>;
- Сайт с чертежами дипломов <http://www.vmasshtabe.ru/>;
- Система Антиплагиат <http://www.antiplagiat.ru/>;
- Полные тексты авторефератов и диссертаций техн. наук <http://tekhnosfera.com/>.

Спасибо за внимание!