



Правила оформления печатных работ технических дисциплин



для специальностей:

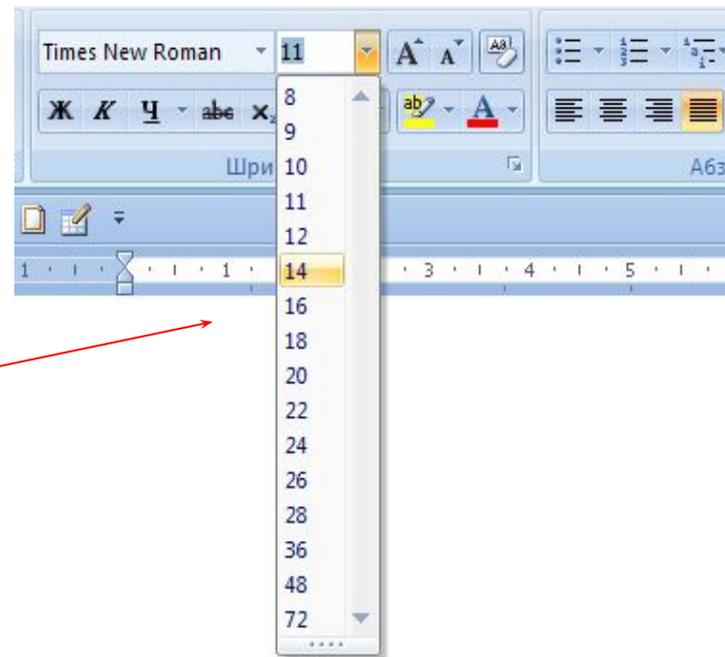
- 15.02.06 Сварочное производство;
- 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств;
- 15.02.08 Технология машиностроения;
- 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта;
- 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);
- 09.02.04 Информационные системы (по отраслям);
- 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) базовой подготовки



Требования к оформлению текста

Текст дипломного проекта выполняется печатным способом на одной стороне листа белой писчей бумаги формата А4 (210×297 мм) согласно ГОСТ 9327

Шрифт - **Times New Roman,
GOST type B.**



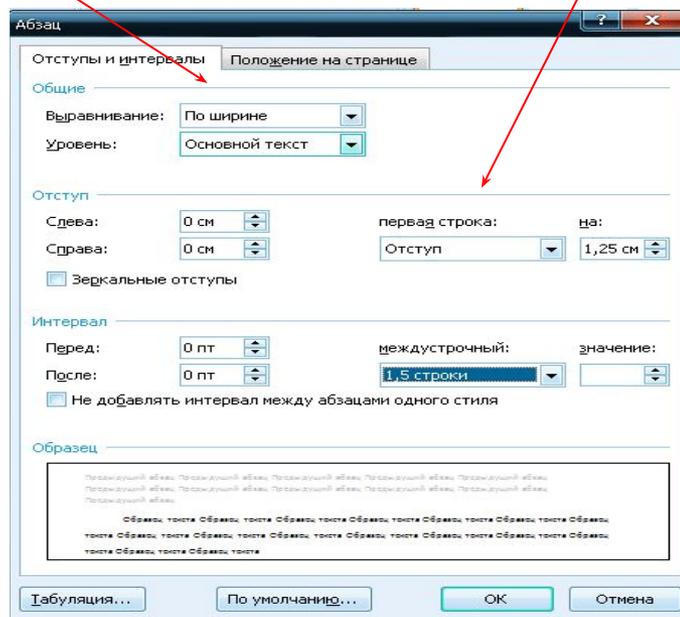
Кегль - **14**



Требования к оформлению текста

Выравнивание – по ширине

Абзац (отступ слева) – 1,25



Интервал – 1,5

Межабзацны
й
отступ 0 пт

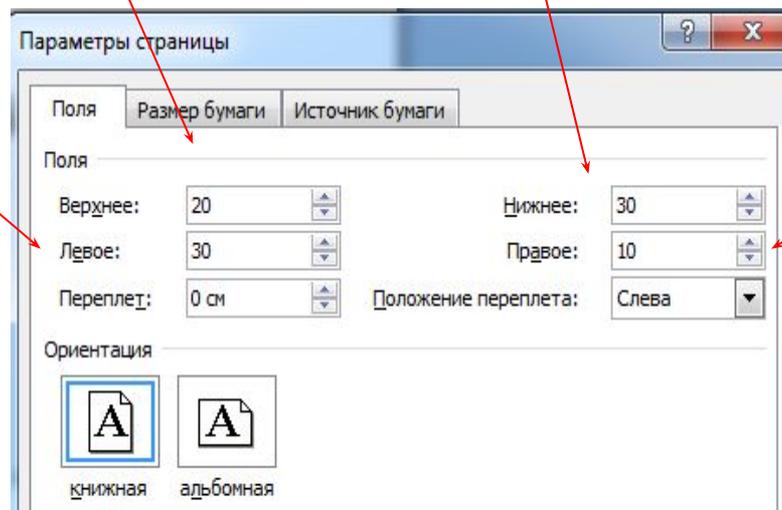


Требования к оформлению текста

Верхнее – 20 мм, Нижнее – 30 мм

Левое – 30 мм

Правое – 10 мм



Границы полей текста



Требования к оформлению текста

Во всей работе, включая сноски, текст переносится
целыми словами.

Предлоги, союзы, инициалы перед фамилией, числа цифрами в конце строк переносятся на следующую строку с помощью функции **Shift+Enter**.

Нормоконтроль является завершающим этапом выполнения ВКР. Ее текст должен быть представлен на нормоконтроль в полном комплекте в соответствии с заданием на выполнение ВКР.

В обязанности научного руководителя ВКР входит контроль за соблюдением требований стандартов.



Требования к оформлению текста

Каждый лист ПЗ должен иметь рамку черного цвета в соответствии с ГОСТ 2.104-68

Правила оформления основной надписи на чертежах, схемах и текстовых конструкторских документах

Форма 2 – применяется для первого заглавного листа текстовых и конструкторских документов

<u>Изм.</u>	<u>Лист</u>	<u>№ докум.</u>	<u>Подп.</u>	<u>Дата</u>			
<u>Разраб.</u>					<u>Литер</u>	<u>Лист</u>	<u>Листов</u>
<u>Пров.</u>							
<u>Т. контр.</u>							
<u>Н. контр.</u>							
<u>Утв.</u>							

Общее количество ЛИСТОВ

Форма 2а – применяется для последующих листов текстовых и конструкторских документов

						<u>Лист</u>
<u>Изм.</u>	<u>Лист</u>	<u>№ докум.</u>	<u>Подп.</u>	<u>Дата</u>		

Номер страницы



Нумерация страниц

Первой страницей является *титульный лист*, на котором **номер** страницы не проставляется.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, сквозная нумерация по всему тексту (включая СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ и ПРИЛОЖЕНИЯ).

Номер страницы проставляется *в правой нижней части* листа без точки в

Форма 2 – применяется для первого заглавного листа текстовых и конструкторских документов

<u>Изм.</u>	<u>Лист</u>	<u>№ докум.</u>	<u>Подп.</u>	<u>Дата</u>			
<u>Разраб.</u>					<u>Литер</u>	<u>Лист</u>	<u>Листов</u>
<u>Пров.</u>							
<u>Т. контр.</u>							
<u>Н. контр.</u>							
<u>Утв.</u>							

Общее количество ЛИСТОВ

Форма 2а – применяется для последующих листов текстовых и конструкторских документов

						<u>Лист</u>
<u>Изм.</u>	<u>Лист</u>	<u>№ докум.</u>	<u>Подп.</u>	<u>Дата</u>		

Номер страницы

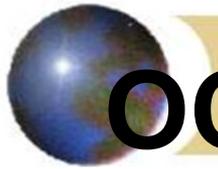


После оформления текстового документа пояснительная записка жестко скрепляется (прошивается). К внутренней стороне переплета : специальный конверт из плотной бумаги, в который вкладываются следующие документы:

- задание;
- отзыв руководителя;
- диск CD, RW.

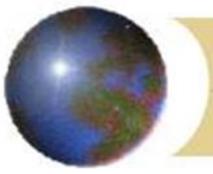
**Не
нумеруются**





ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ВКР

- обложка;
- титульный лист;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- приложения.



Пример оформления обложки дипломного проекта



Пример оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт инженерно-педагогического образования
Колледж электроэнергетики и машиностроения

К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЮ:
Заведующий отделением
И.В. Докуцкова
«__» _____ 2017 г.

РАЗРАБОТКА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА
[СБОРКИ И СВАРКИ БАЛКИ]

Пояснительная записка к дипломному проекту
по специальности 22.02.06 Сварочное производство

Идентификационный код ВКР: последние три цифры зачетной книжки

Исполнитель:
Студент (ка) группы 403-СП-03 → → → → И.В. Иванова
(подпись)

Руководитель:
Преподаватель → → → → → Н.Г. Пономарева
(подпись)

Нормоконтролер:
Преподаватель → → → → → И.В. Докуцкова
(подпись)

Дата защита: _____ Оценка: _____

Протокол ГАК: _____

Екатеринбург 2017

*Тема работы без кавычек,
без слова «тема» в начале и
точки в конце,
прописными буквами по центру*

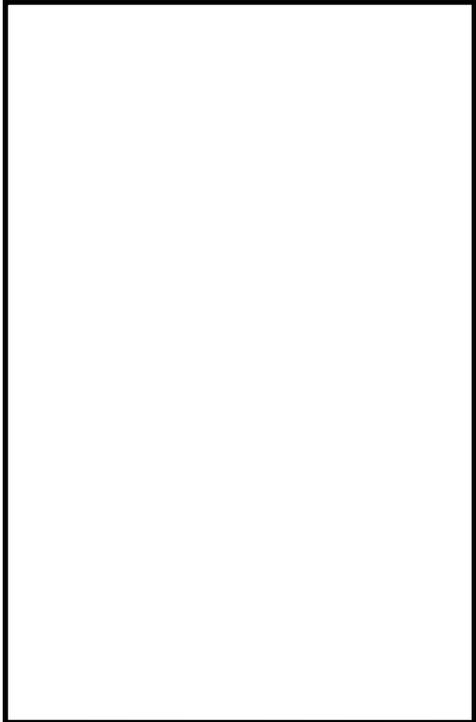


Пример оформления реферата

РЕФЕРАТ

Дипломный проект содержит 45 страниц машинописного текста, 3 таблицы, 20 рисунков, использовано 10 литературных источников.

Ключевые слова: ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ (ТО), ТЕХНИЧЕСКИЙ РЕМОНТ (ТР), СЕЗОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ (СО), АВТОТРАНСПОРТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ (АТП).



ИЛ	№	Под	ДЦ.23.02.03.402
З и	И за	дп а	Созданы
Раз	Деву	ис т	05.00.00.1345
Прое	Деву	ис т	ствованы РГП

Кон
 ств.
 то
 ерд

а
 инск
 ая

ь а
 е
 У, КЭМ
 технолог
 ического
 процесса
 ремонта
 мостов



Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

+	ВВЕДЕНИЕ.....	4
	1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УЧАСТКА.....	5
	1.1 Форма организации производственного процесса в зависимости от типа производства.....	5
	1.2 Расчет количества оборудования и коэффициента его загрузки	6
	2 РАСЧЕТ ОСНОВНЫХ <u>ТЕХНИКО – ЭКОНОМИЧЕСКИХ</u> ПОКАЗАТЕЛЕЙ УЧАСТКА.....	17
	2.1 Расчет фонда заработной платы промышленно – производственного персонала участка по категориям <u>работающих</u>	17



Пример оформления заполнения основной надписи

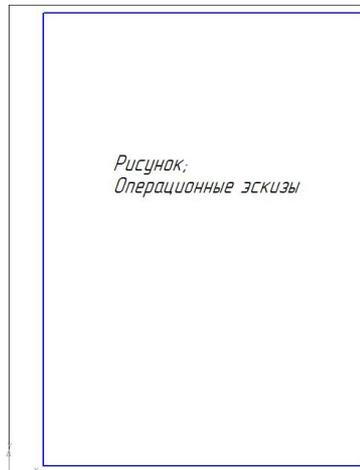
					ДП 15.02.06 000 000 ПЗ						
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Разработка технологии контроля качества при изготовлении детали «Вал напорный»	Литер	Лист	Листов			
Разработ.	Иванов А.А.					У		3	75		
Проверил	Пономарева Н.Г.										
Т. контр.											
Н. контр.	Локутцова И.В.										
Утвердил						ФГАОУ ВО РГППУ КЭМ Группа 403 СП-03					

Шифр специальности первого текстового листа должен совпадать с последующими листами

					ДП 15.02.06 000 000 ПЗ					Лист
										т
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						17
	т			а						



Листы без основной надписи если:



Основную надпись приклеить с другой стороны листа

					<i>ДП 15.02.08 307 004</i>		
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>	<i>Лист</i>	<i>Масса</i>	<i>Масштаб</i>
<i>Разраб.</i>	<i>Иванов И.И.</i>						1:1
<i>Проб.</i>	<i>Сотникова Е.В.</i>						
<i>Т.контр.</i>					<i>Лист</i>	<i>Листов</i>	
<i>И.контр.</i>	<i>Локучцова И.В.</i>				ФГАОУ ВО РГПУ КЭМ		
<i>Утв.</i>					Группа 403 ТМ-03		



Написание заголовков

Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Все структурные элементы проекта: РЕФЕРАТ, ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ должны начинаться с новой страницы,

ПО ЦЕНТРУ (только эти слова)



Написание заголовков

Заголовки структурных элементов печатают ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ и располагают по центру.

Точки в конце заголовков **не ставятся**, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.



Пример написания глав и заголовков

!!! Абзац - 1,25

1 ОБЩИЙ РАЗДЕЛ

без точки

(2 интервала, 3 раза enter)

1.1 Описание конструкции изделия, по которому проектируется технологический процесс

(1 интервал, 2 раза enter)

Представленная в дипломном проекте балка коробчатого сечения является сварной конструкцией, состоящей из двух швеллеров.



Оформление рисунков, иллюстраций

- Должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД;
 - Следует нумеровать арабскими цифрами **сквозной нумерацией** (допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела).



или

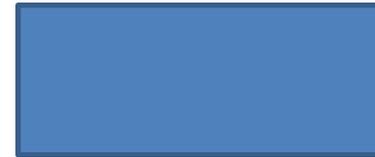


Рисунок 1 – Блок питания

Рисунок 1.1 – Блок питания



Оформление таблиц

Таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, боковины, заголовков вертикальных граф (шапка таблицы), горизонтальных и вертикальных граф.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Высота строк таблицы должна быть **не менее 8 мм**. Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 1.5-93 и ГОСТ 2.105-95. Если таблица располагается на одной странице, то нумеровать колонки таблицы нельзя.



Таблица

-

номер

тире

название таблицы

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые пишут с прописной буквы без точки в конце.



Если таблица не входит на один лист???

Заголовок «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут заголовки «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы

например:

«Продолжение таблицы 1», или «Окончание таблицы 1».

Графу «№ n/n» в таблицу не включают.



Пример оформления таблицы

Таблица 3 – Химический состав формовочной смеси, %

Наименование	Наименование	Наименование	Наименование
1	2	3	4

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4

Окончание таблицы 3

1	2	3	4



Наименование	Наименование	Наименование	Наименование
1	2	3	4

Если таблица не входит на лист?

- Таблицы, как и иллюстрации, располагают так, чтобы их можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.



формление

формул

Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагают по центру

Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы.



Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия. В последней строке пояснения указывается источник, например:

$$T_{шт} = [(T_o + t_{в ш}) L + t_{в и}] K_1, \text{запятая} \quad (2)$$

где $T_{шт}$ – штучное время сварки, мм;

$t_{в ш}$ – вспомогательное время связанное с длиной шва, мин;

L – длина сварного шва, мм [6];

$t_{в и}$ – вспомогательное время не зависящее от длины шва, мин

K_1 – коэффициент учитывающий время на обслуживание и отдых, [2].



Ссылки в тексте ВКР на порядковые номера формул дают в скобках, например: «...в формуле (1)».



СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников строится в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. Литературу следует располагать по алфавиту (А...Я).

Заголовок «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» записываем по центру прописными буквами.

Источники нумеруются арабскими цифрами с точкой и печатаются с абзацного отступа.



например:

[6, стр.15]

Квадратные скобки

- (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников;
- (стр.15) на какой странице находится данный материал.

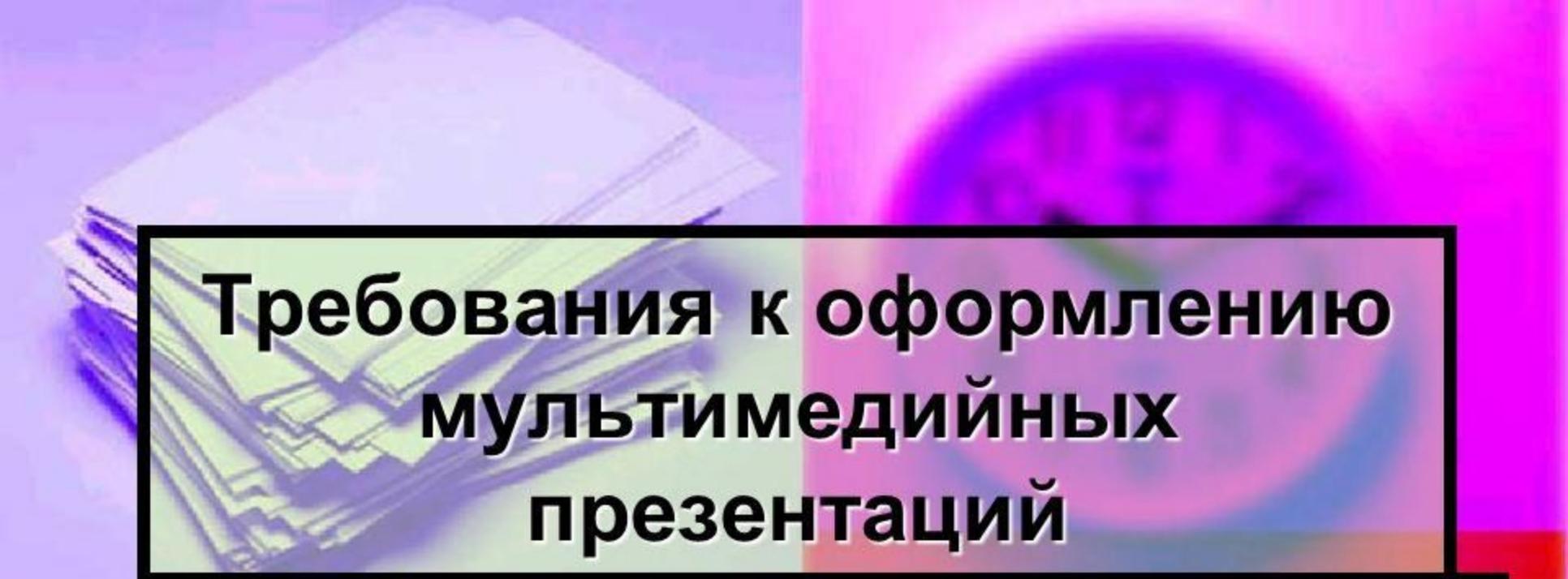
1. Нормирование процессов сборки и сварки [1, стр.25]





ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ ДИПЛОМНАЯ РАБОТА



The top half of the image is split into two vertical panels. The left panel has a purple background and shows a stack of papers. The right panel has a pink background and shows a clock face.

Требования к оформлению мультимедийных презентаций

The bottom half of the image is split into two vertical panels. The left panel has a green background and shows a stack of papers. The right panel has a yellow background and shows a clock face.

Оформление слайдов



Критерии оформления слайдов

Общий дизайн – оформление презентации логично, отвечает требованиям эстетики, дизайн не противоречит содержанию презентации.

Стиль – не должен отвлекать от презентации.

Цвет – на одном слайде не более трех цветов (один для фона, один , для заголовка, один для текста).

- Для фона и текста используются контрастные цвета (белый фон, черный текст). Для фона не должны использоваться раздражающие глаза цвета (красный, алый и т.д).
- Цвет гиперссылок до и после использования должен отличаться.



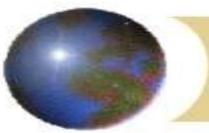
Критерии оформления слайдов

Анимационные эффекты – не должны отвлекать внимания от содержания информации на слайде.



Шрифты – для заголовков не менее 24 кегль;
- для информации не менее 18 кегль.

Фон – должен сочетаться с графическими элементами.



Презентация состоит из...

- 1 • Титульный слайд
- 2 • Введение
- 3 • Основная часть презентации
 - содержащая Чертежи, графики, схемы, диаграммы ...
 - несколько
 - подразделов
- 4 • Заключение



На последнем слайде учебной (деловой) презентации
НЕ ДОПУСКАЕТСЯ НАПИСАНИЕ СЛОВ:

- Благодарю;
- Спасибо;
-и т.д

Благодарность выражается слушателям в устной форме

