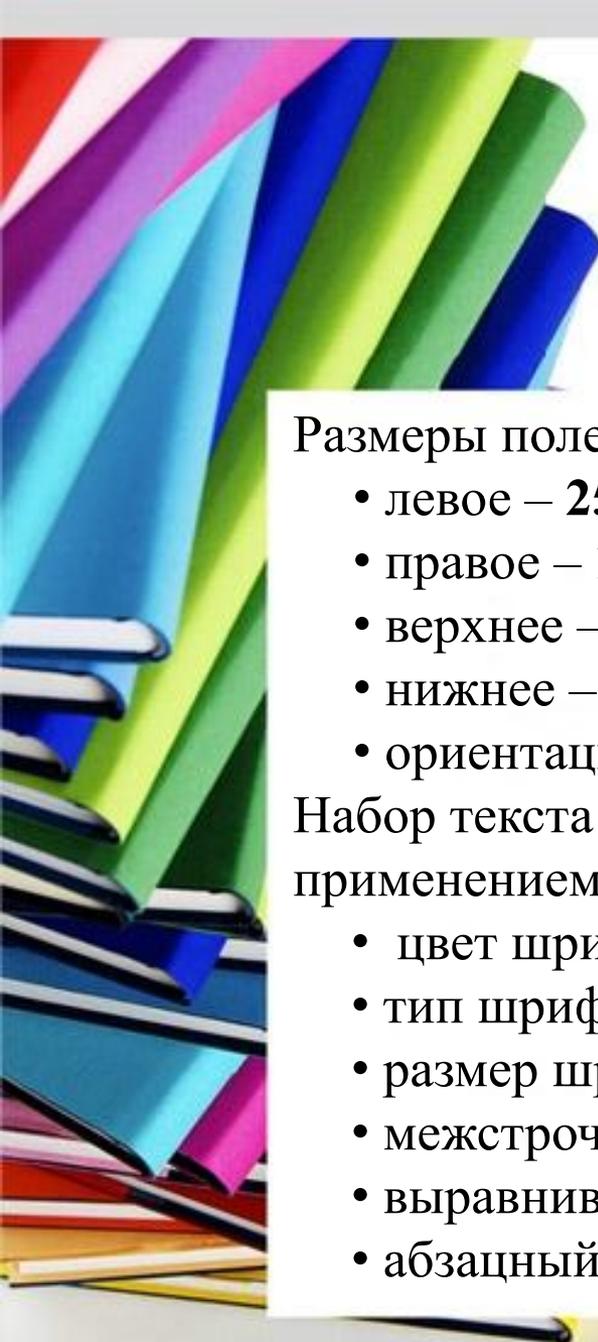




Рыбинский филиал
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Оформление курсовых работ и ВКР в MS Word по ГОСТу

Составитель: Белякова Ю.А.
2018 г.



ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ

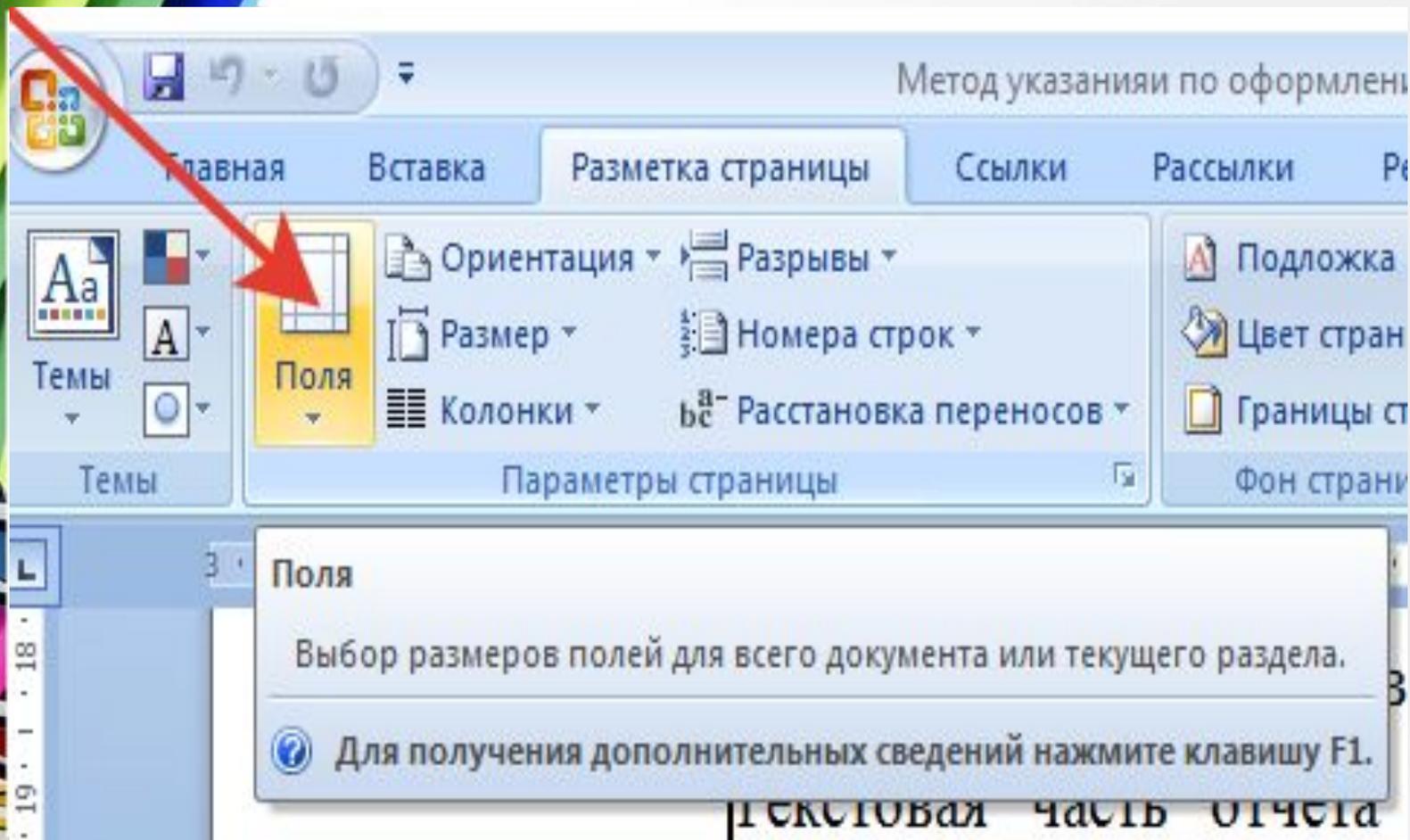
Размеры полей страницы от края листа:

- левое – **25** мм,
- правое – **10** мм,
- верхнее – **15** мм,
- нижнее – **30** мм.
- ориентация страницы: **книжная**;

Набор текста в редакторе Microsoft Word необходимо выполнять с применением следующих требований:

- цвет шрифта: **черный**;
- тип шрифта: **Times New Roman**;
- размер шрифта (кегель): **14**;
- межстрочный интервал: **полуторный**;
- выравнивание основного текста: **по ширине** страницы;
- абзацный отступ: **1,25** см.

Выставление размеров полей



The image shows a screenshot of the Microsoft Word ribbon, specifically the 'Layout' (Разметка страницы) tab. A red arrow points to the 'Margins' (Поля) dropdown menu. The ribbon includes the following sections:

- Темы** (Themes): Includes 'Aa' font settings, 'A' font size, and 'Темы' (Themes) dropdown.
- Параметры страницы** (Page Setup): Includes 'Ориентация' (Orientation), 'Разрывы' (Breaks), 'Размер' (Size), 'Номера строк' (Line Numbers), 'Колонки' (Columns), and 'Расстановка переносов' (Hyphenation).
- Фон страницы** (Page Background): Includes 'Подложка' (Background), 'Цвет страниц' (Page Color), and 'Границы страниц' (Page Borders).

The 'Поля' (Margins) dropdown menu is open, showing the following text:

Поля

Выбор размеров полей для всего документа или текущего раздела.

Для получения дополнительных сведений нажмите клавишу F1.

ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА

Разметка страниц

Поля

- Ориентация
- Разрывы
- Размер
- Номера строк
- Колонки
- Расстановка переносов

Последнее пользовательское значение	Верхнее:	Нижнее:
	1,5 см	3 см
	Левое: 2,5 см	Правое: 1 см
Обычное	Верхнее:	Нижнее:
	2 см	2 см
	Левое: 3 см	Правое: 1,5 см
Узкое	Верхнее:	Нижнее:
	1,27 см	1,27 см
	Левое: 1,27 см	Правое: 1,27 см
Среднее	Верхнее:	Нижнее:
	2,54 см	2,54 см
	Левое: 1,91 см	Правое: 1,91 см
Широкое	Верхнее:	Нижнее:
	2,54 см	2,54 см
	Левое: 5,08 см	Правое: 5,08 см
Зеркальное	Верхнее:	Нижнее:
	2,54 см	2,54 см
	Внутреннее: 3,18 см	Внешнее: 2,54 см

Настраиваемые поля...

Параметры страницы

Поля | Бумага | Макет | Сетка документа

Поля

Верхнее:	1,5 см	Нижнее:	3 см
Левое:	2,5 см	Правое:	1 см
Переплет:	0 см	Положение переплета:	Слева

Ориентация

книжная альбомная

несколько страниц: Обычный

Образец

Применить: ко всему документу

По умолчанию... OK Отмена

OK

Настройка ОСНОВНОГО ТЕКСТА

Метод указания по оформлению

Главная Вставка Разметка страницы Ссылки Рассылки Ресурсы

Times New Roman 14 A A A&S

Ж К Ч абв x₂ x² Aa ab A

Шрифт

Шрифт (Ctrl+D)

Подп. и дата

№

Отк



Шрифт



Отступы и интервалы Положение на странице

Шрифт: Times New Roman **1**

Начертание: Обычный **2**

Размер: 14 **3**

Sylfaen
Symbol
Tahoma
Tempus Sans ITC
Times New Roman

Обычный
Курсив
Полужирный
Полужирный Курсив

9
10
11
12
14

Цвет текста: [Черный] Подчеркивание: (нет) **4** Цвет подчеркивания: Авто

- Видоизменение
- зачеркнутый
 - с тенью
 - малые прописные
 - двойное зачеркивание
 - контур
 - все прописные
 - надстрочный
 - приподнятый
 - скрытый
 - подстрочный
 - утопленный

Образец

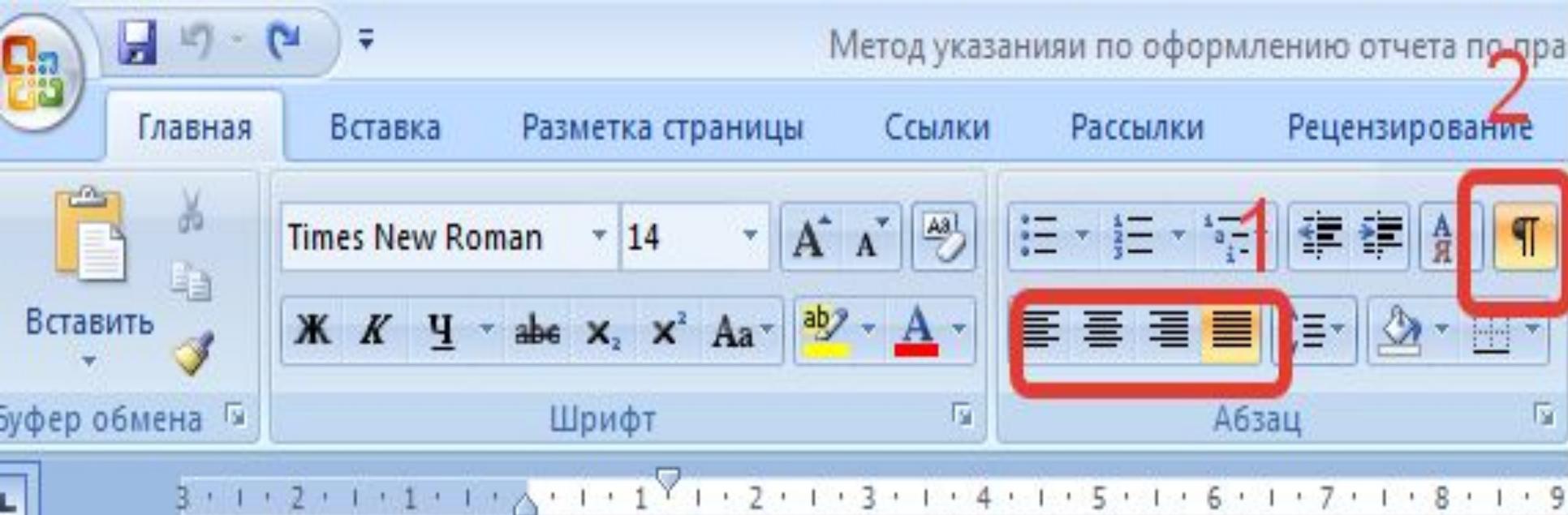
Times New Roman

Шрифт TrueType. Он используется для вывода как на экран, так и на принтер.

По умолчанию...

OK **5**

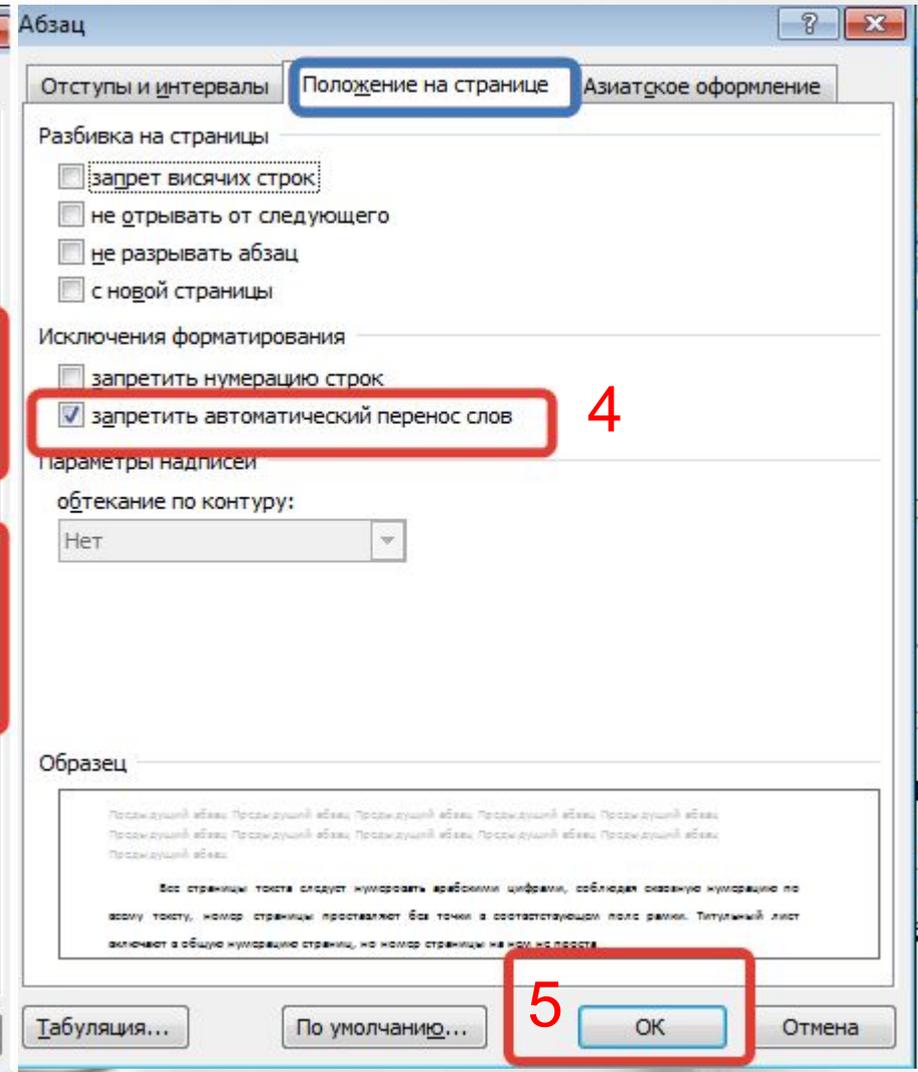
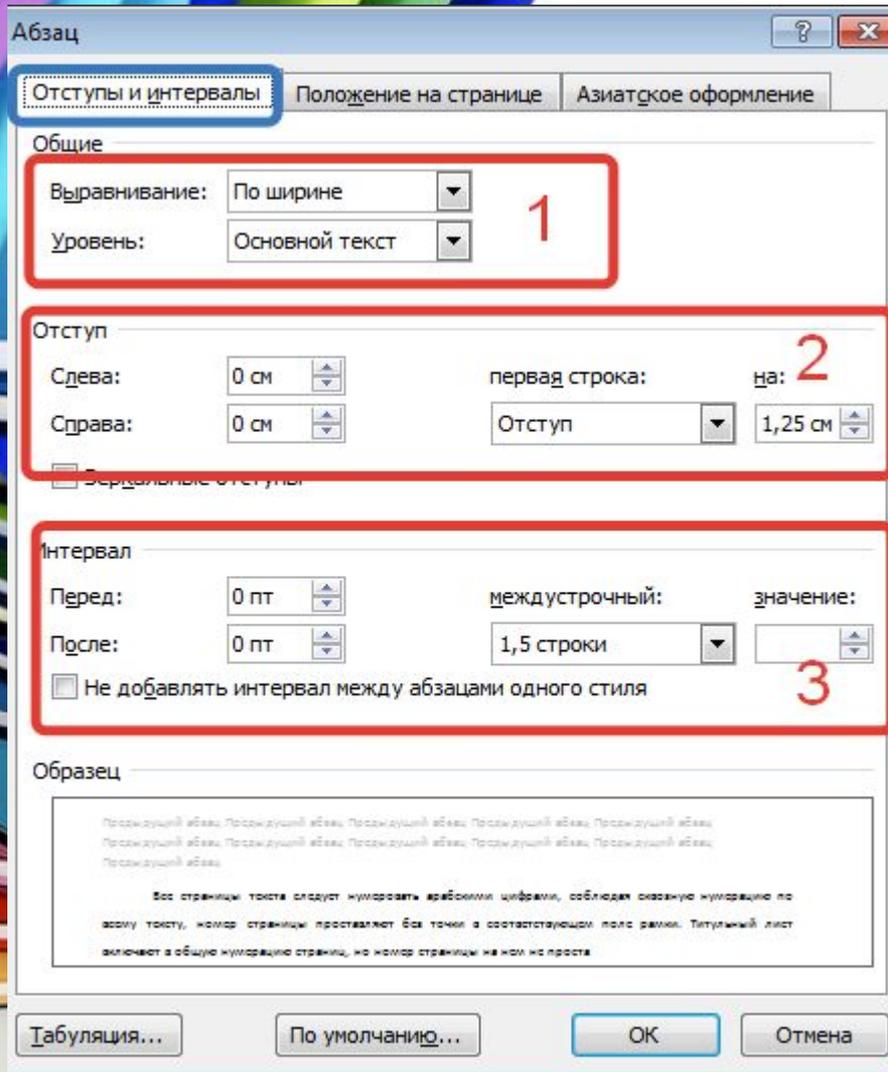
Отмена



1 – Выставление текста: по ширине, а также на этой панели присутствует выравнивание: по левому краю, по центру, по правому краю

2 – Выставление пунктуации

Настройка абзацных отступов и интервалов





Оформление содержания

Содержание включает:

- Введение;
- Наименование всех глав и пунктов (если они имеют наименование);
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Наименования приложений.
с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчёта.

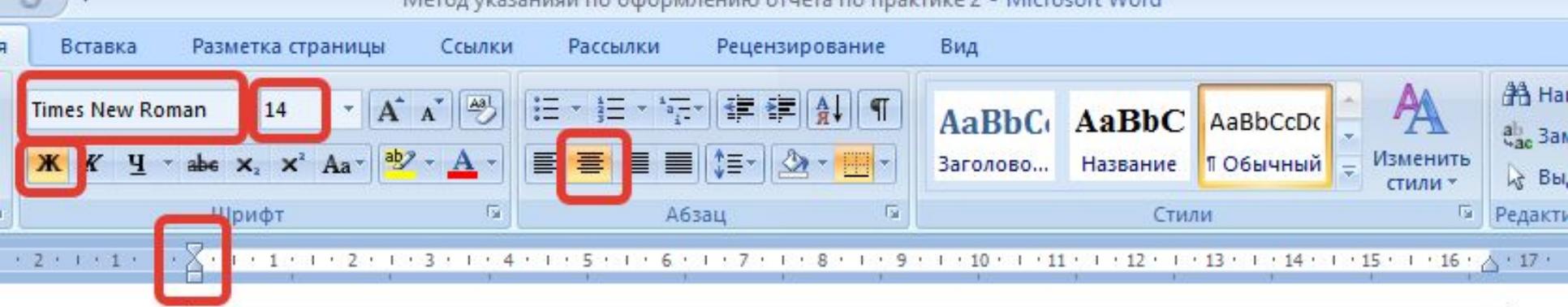


Структурные элементы:

- ✓ «СОДЕРЖАНИЕ»;
- ✓ «ВВЕДЕНИЕ»;
- ✓ «ГЛАВА»;
- ✓ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
- ✓ «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»;
- ✓ «ПРИЛОЖЕНИЯ»

Их следует печатать:

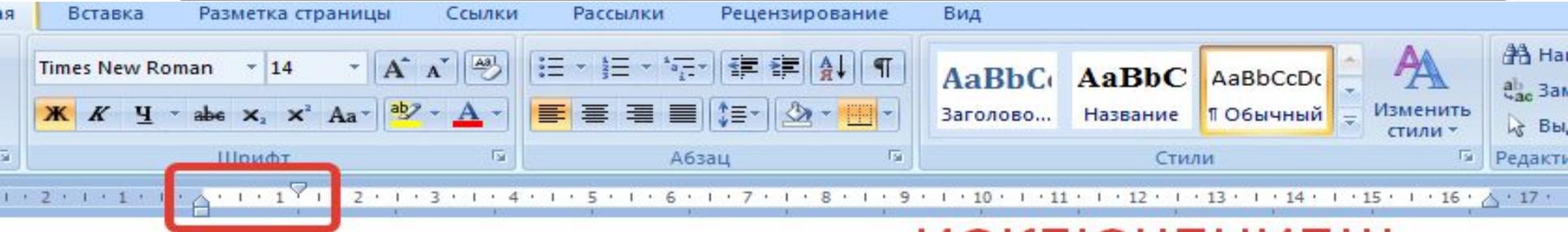
- прописными буквами без точки в конце;
- шрифт полужирный;
- Выравнивание текста – по центру;
- без абзацного отступа.



ВВЕДЕНИЕ

(пустая строка – полторный интервал)

Текст введения



ИСКЛЮЧЕНИЕ!!!

ГЛАВА 1 Заголовок главы
(пустая строка – одинарный интервал)

1.1 Заголовок подраздела
(пустая строка – полторный интервал)

Основной текст

Абзац



Отступы и интервалы Положение на странице Азиатское оформление

Общие

Выравнивание: По левому краю

Уровень: Основной текст

Отступ

Слева: 0 см

первая строка: на:

Справа: 0 см

Отступ 1,25 см

Зеркальные отступы

Интервал

Перед: 0 пт

междустрочный: значение:

После: 0 пт

Одинарный

Не добавлять интервал между абзацами одного стиля

Образец

Последний абзац Последний абзац Последний абзац Последний абзац Последний абзац
Последний абзац Последний абзац Последний абзац Последний абзац Последний абзац
Последний абзац

ГЛАВА 1 Заголовок главы

Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац

Табуляция... По умолчанию... **OK** Отмена



В тексте документа не допускается:

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

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

- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять **без числовых значений** математические знаки, например, $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов **без регистрационного номера.**

Оформление перечислений

1) Маркированные

14 A A A8

Абзац

Стили

Обычный Без инте... Заголово...

2 1 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

Полностью соответствует стандартам ИМО и IEC:

- ИМО А.278 (VIII) / ИМО А.694 (17) / ИМО А.813 (19)
- ИМО MSC.191 (79) / ИМО MSC.192 (79) / ИМО MSC.64 (67)
- IEC 62388 Ed.2 / IEC 62288 Ed.2
- IEC 61993-2 / IEC 61162-2

2) Нумерованные

14 A A A8

Абзац

Стили

Обычный Без инте... Заголово...

2 1 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

В состав буксирного устройства транспортных судов входят:

- 1) буксирные тросы;
- 2) буксирные кнехты;
- 3) буксирные клюзы;
- 4) вьюшки и банкеты для хранения буксирных тросов.

Оформление формул

Метод рекомендации по ВКР ЭМ 2018 - microsoft word

Вставка 1 Разметка страницы Ссылки Рассылки Рецензирование Вид

Таблица Таблицы Рисунок Иллюстрации Фигуры SmartArt Диаграмма Гиперссылка Закладка Перекрестная ссылка Связи

Верхний колонтитул Нижний колонтитул Номер строки

Экспресс-блоки Формула 2

Встроенный

Бином Ньютона

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k}$$

Квадратное уравнение

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

Площадь круга

$$A = \pi r^2

3 Вставить новую формулу

Сохранить выделенный фрагмент в коллекцию формул...

$V = 3,6$

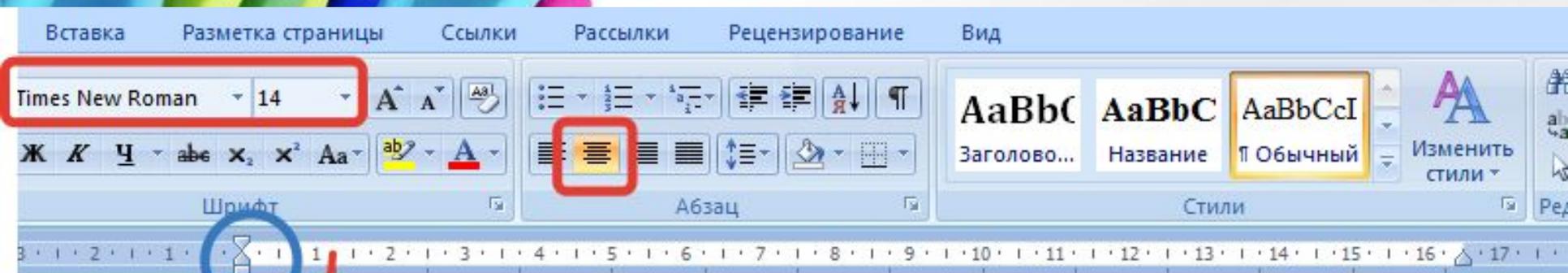
где V – скорость, км/час;
 S – путь, м;
 t – время, с;

$$V = 3,6 \cdot \frac{5}{5} = 3,6 \text{ км/ч}$$

Формулы, следующие одна за другой и н$$

Оформление формул

- Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.
- Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: ... в формуле (1).



где V – скорость, км/час;
 S – путь, м;
 t – время, с;

$$V = 3,6 \cdot \frac{S}{t}$$

(1)

$$V = 3,6 \cdot \frac{5}{5} = 3,6 \text{ км/ч.}$$



Оформление иллюстраций

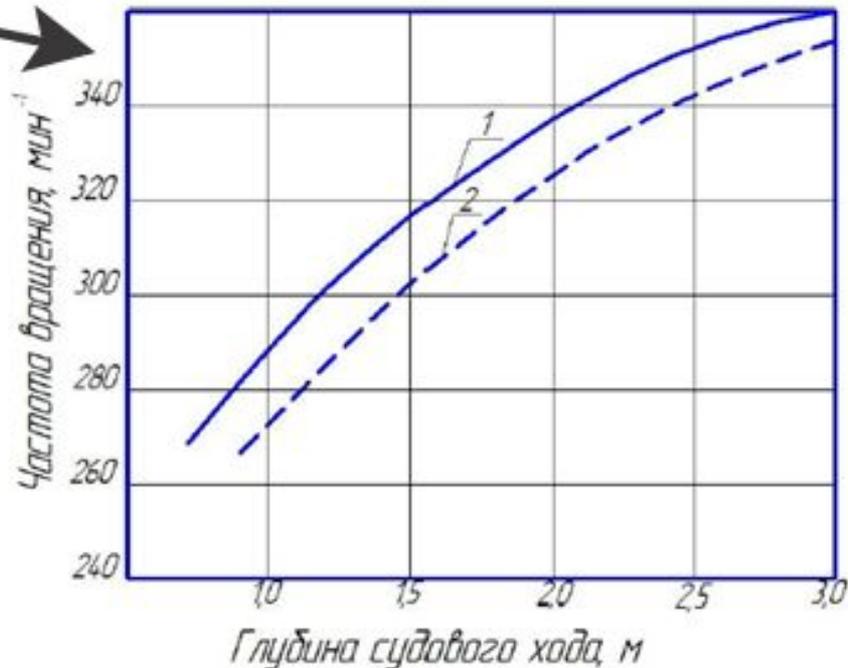
- Выравнивание иллюстраций – по центру страницы, без абзацного отступа;
- Нумерация иллюстраций **сквозная**;
- Если название рисунка состоит из нескольких строк, то название рисунка следует печатать через один межстрочный интервал;
- Иллюстрацию и название иллюстрации от основного текста следует отделять дополнительным интервалом. Подрисуночный текст от названия иллюстрации так же отделяется дополнительным интервалом;
- На все иллюстрации должны быть **ссылки**.

Оформление иллюстраций

Иллюстрация

Подрисуночный текст

Название иллюстрации



1 – движение теплохода в грузу, $T_{cp} = 3,48$ м;
2 – движение теплохода порожнем, $T_{cp} = 2,07$ м

Рисунок 3 – Зависимость частоты вращения главных двигателей от глубины судового хода для теплохода проекта 507Б при работе на режиме $G_e = const$ (постоянный расход топлива на 1 км пути)

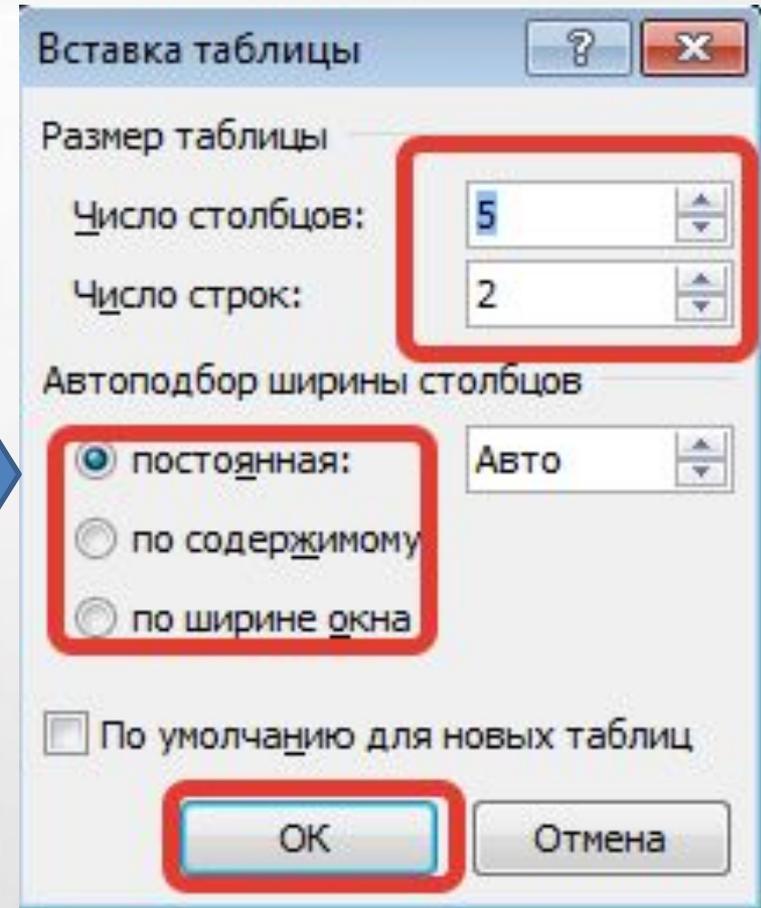
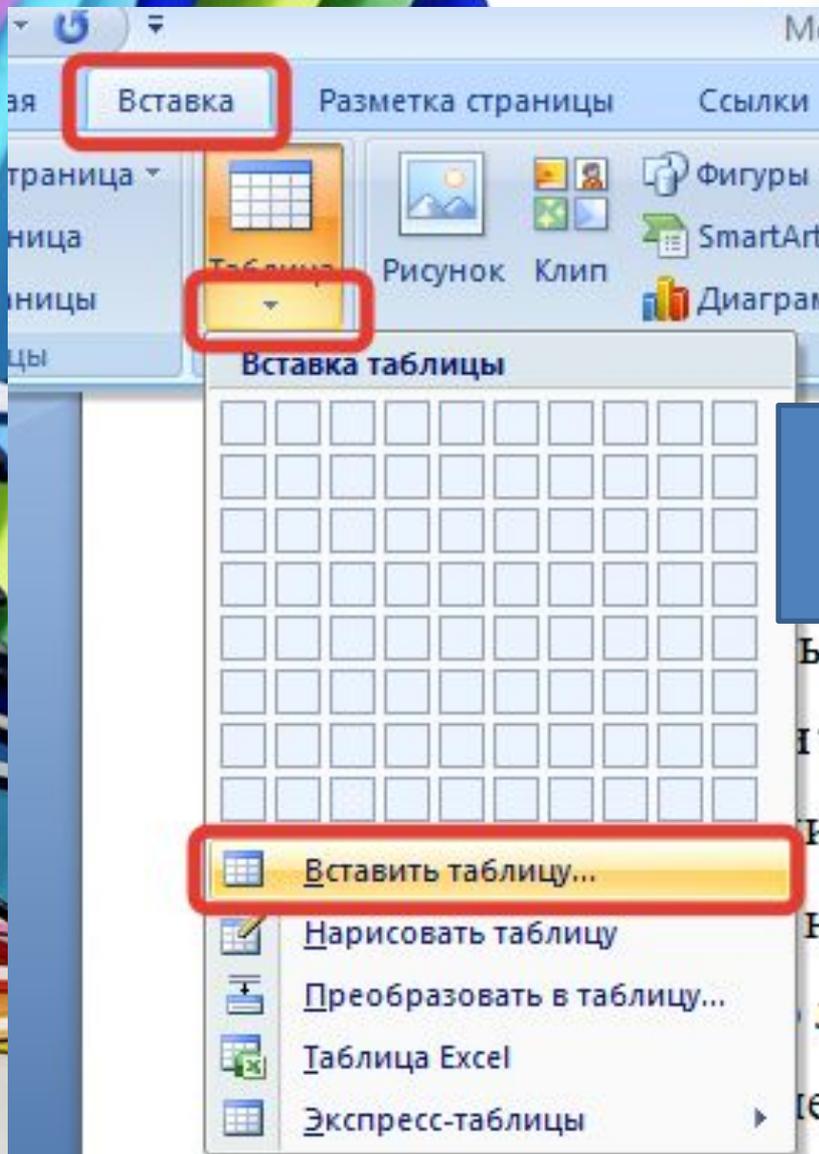
Абзацный интервал



Оформление таблиц

- Слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, точку после номера таблицы не ставят, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы;
- Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке на 90°;
- Текст в таблице печатается кеглем **12**, **Times New Roman**, междустрочный интервал – 1.

Оформление таблиц



Оформление таблиц

- Наименование таблицы без абзацного отступа с большой буквы;
- До наименования таблицы и после таблицы один абзацный интервал;
- Нумерация сквозная.

Times New Roman 12

Ж К Ч аб x₂ x² Aa ab A

Шрифт

Абзац

Стили

Заголово... Название Обычный

Изменить стили

Таблица 2 – Список потребителей электроэнергии

Наименование потребителя	Тип электродвигателя	Количество, шт
Системы силовой установки		
1 Компрессор	KMR160S8	1
2 Насос моторного топлива	KMR132S8	1



Оформление ссылок на список использованных источников

Ссылки могут быть различными:

1) На источник в целом, который оформляется в виде номера из списка литературы и ставится после упоминания автора либо цитаты из работы.

Например, Ю. Н. Дроздов, Н. И. Смирнов [25] считают универсальным измерением ...

2) На определенные фрагменты источника. После номера источника из списка литературы ставится запятая, указывается страница, откуда берется цитата.

Например, Ю. Н. Дроздов и Н. И. Смирнов считают, что «универсальным измерением...» [25, с. 140].

3) Комплексная ссылка. При необходимости сослаться на положение, разделяемое рядом авторов, через точку с запятой [;] отмечаются все порядковые номера, под которыми указанные работы значатся в списке литературы.

Например, исследованиями ряда авторов [15; 37; 61] установлено...

4) Комбинированная ссылка. Ее применяют, когда надлежит указать страницы цитируемой работы в сочетании с общими номерами остальных источников, согласно списку литературы.

Например: как видно из работ [18, с. 140; 38, с.122; 119, с. 42]...



Оформление приложений

- Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, **за исключением** букв **Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь**. После слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» следует буква, обозначающая его последовательность.
- Если в документе одно приложение, оно обозначается «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**»
- Текст каждого приложения при необходимости может быть разбит на разделы, подразделы пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.
- Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета **сквозную нумерацию** страниц.
- Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.



**Спасибо
за
внимание!**