

# Правила оформления

# Список использованных источников

- В список включают все источники, на которые имеются ссылки в работе.
- Источники в списке нумеруют, как правило, в порядке их упоминания в тексте работы арабскими цифрами без точки.

Пример оформления в тексте:

Текст Текст Текст Текст Текст [1].

Текст Текст тексттексттекст [1–11].

# Пример оформления приложения

2.6.1 Структура коммуникационной сети Modbus TCP/IP .....	34
2.6.2 Поддерживаемые типы сигналов .....	35
2.7 Результаты тестирования .....	37
Заключение .....	39

---

Список литературы .....	40
Приложение А Фото имитационного стенда электромеханической системы ...	42
Приложение Б Фото имитационного стенда эскалаторной системы .....	43

# Пример оформления приложения

## Приложения А

Фото контроллера, двигателя



# Общие требования

- Все листы работы, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию.
- Первым листом является титульный лист.
- **Номер листа проставляется посередине нижнего поля листа (страницы).**
- На титульном листе номер не проставляется.

# Размеры текста

- размеры полей:
- левое – 30 мм, правое – 10 мм,
- верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.
- Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25, выравнивание текста – по ширине.
- Текст работы должен быть напечатан с полуторным междустрочным интервалом и размером шрифта 12-14 пунктов.

# Структура текста

- Текст работы разделяют на разделы и подразделы (или главы и параграфы).
  - Внутри подразделов выделяют пункты, которые при необходимости могут быть разделены на подпункты.
  - **Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).**
  - **Разделы** (за исключением структурных элементов работы) **должны иметь порядковые номера**, обозначенные арабскими цифрами и записанные перед соответствующим заголовком.
- Точка в конце номеров разделов, подразделов, пунктов, подпунктов не ставится.*
- **Структурных элементов работы:** «Оглавление», «Сокращения, обозначения, термины и определения», «Список использованных источников», «Введение» и «Заключение».

ЕГАИС. – Единая государственная информационная система по контролю этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и неопиоидных наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также легитимных источников сырья для их производства. Инструмент (программный комплекс) для

Абзац

?

✕

Отступы и интервалы

Положение на странице

Общие

Выравнивание:

▼

Уровень:

▼

Отступ

Слева:

0 см

▲▼

Справа:

0 см

▲▼

первая строка:

на:

(нет)

▼

▲▼

☐ Зеркальные отступы

Интервал

Перед:

15 пт

▲▼

После:

15 пт

▲▼

междустрочный:

значение:

1,5 строки

▼

▲▼

☒ Не добавлять интервал между абзацами одного стиля

Образец

Проложенный абзац Проложенный абзац Проложенный абзац Проложенный абзац Проложенный абзац  
Проложенный абзац Проложенный абзац Проложенный абзац Проложенный абзац Проложенный абзац  
Проложенный абзац

Глава 1 Обзор рынка коммуникаций

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

Табуляция...

По умолчанию...

ОК

Отмена



# Правило оформление текста

**Research object:** oxygen-zinc joints

**Subject of research:** Principle of op

**Operation purpose:** to carry out the sta

bility of application of an oxygen-zinc

top the oxygen-zinc rechargeable batter

### Results of operation: the analysis of

ry in robotic technology is made compet

types of the oxygen-zinc rechargeable

ts, advantages over the most demanded

m—the ionic battery).<sup>4</sup>

The thesis is executed in the text editor

copy. 4

Разрыв строки

Абзац

Положение на странице

Общие

Выравнивание: По ширине

Уровень: Основной текст

Отступ

Слева: 0 см

Справа: 0 см

первая строка: на: Отступ 1,25 см

☒ Зеркальные отступы

Интервал

Перед: 0 пт

После: 0 пт

междустрочный: значение: 1,5 строки

☒ Не добавлять интервал между абзацами одного стиля

Образец

Таблица...

По умолчанию...

ОК

Отмена

# Правило оформления перечислений

1 вариант	2 вариант
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. вовлечь студентов в работу ОНиР и профкома студентов;</li> <li>2. адаптировать абитуриентов к студенческой жизни;</li> <li>3. помочь в самореализации школьникам на базе ТУСУРа;</li> <li>4. способствовать эмоциональной привязанности абитуриентов и студентов к университету;</li> <li>5. развить потенциал студентов и абитуриентов;</li> <li>6. разработать и реализовать векторы и методы развития студентов коллективно с ОНиР и профкомом студентов.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вовлечь студентов в работу ОНиР и профкома студентов.</li> <li>2. Адаптировать абитуриентов к студенческой жизни.</li> <li>3. Помочь в самореализации школьникам на базе ТУСУРа.</li> <li>4. Способствовать эмоциональной привязанности абитуриентов и студентов к университету.</li> <li>5. Развить потенциал студентов и абитуриентов.</li> <li>6. Разработать и реализовать векторы и методы развития студентов коллективно с ОНиР и профкомом студентов.</li> </ol>
Правило	
Маленькая буква в начале то точка запятая	Большая буквы в начале то точка

# Оформление таблицы

- На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы.
- Таблицу следует располагать в работе непосредственно после абзаца, где она упоминается впервые, или на следующем листе (странице), а при необходимости – в приложении к работе.
- Ссылки в тексте на таблицы оформляют по типу: (таблица 4.3); «... в таблице 1.1».

# Оформление таблицы (Продолжение)

- Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.  
Например: «Таблица 2.1» (первая таблица второго раздела), «Таблица В.5» (пятая таблица приложения В).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют наименование столбцов.

- **Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.**

# Пример оформления таблицы

Проведен сравнительный анализ второй редакции стандарта – ISO 13485:2003, и новой (третьей) редакции стандарта ISO 13485:2016. В таблице 2.1 приведены результаты сравнения требований ISO 13485:2003 и ISO 13485:2016.

Таблица 2.1 – Сравнительный анализ

Пункт (элемент) стандарта		Видоизменения		
ISO 13485:2003	ISO 13485:2016	редактирование	дополнение	Удаление
1.1	1	+	+	
1.2		+	+	
2	2	+		
3	3	+	+	+
4 Система менеджмента качества				
4.1	4.1	+	+	

# Оформление рисунков

- Рисунки нумеруются в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами, например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела); «Рисунок В.3» (третий рисунок приложения В).
- *Пример, Рисунок Б.1 – Структура Следственного комитета РФ*
- На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы.
- Иллюстрации должны размещаться сразу после ссылки или на следующем листе (странице).
- Ссылки в тексте на иллюстрации оформляют по типу: (рис. 2.11); «...в соответствии с рисунком 1.2»; «... как показано на рис.Г.7, поз. 12 и 13».



# Правило оформления рисунка

информационные потоки. Таким образом, получим общую схему управления процессом, которая приведена на рис. 1.1.



Рисунок 1.1 – Концептуальная схема управления бизнес- процессом

Характерной особенностью этого изображения есть то, что фактически процесс представляет «черный» ящик, который использует входы, выходы, ресурсы, обратную связь

# Оформление формул

- Формулы, на которые имеются ссылки в тексте работы, должны быть пронумерованы в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами.
- Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: «(1.2)». Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.
- *Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: «...согласно формуле (B.1)»; «...как следует из выражения (2.5)».*



# Оформление формул (продолжение)

## **Пример –**

Процент абсолютной успеваемости учебной студенческой группы вычисляют по формуле:

$$U = n/M, \quad (5.1)$$

где  $n$  – количество студентов данной учебной группы, не имеющих двоек по итогам сессии, чел.;

$M$  – количество студентов в данной учебной группе на начало сессии, чел..