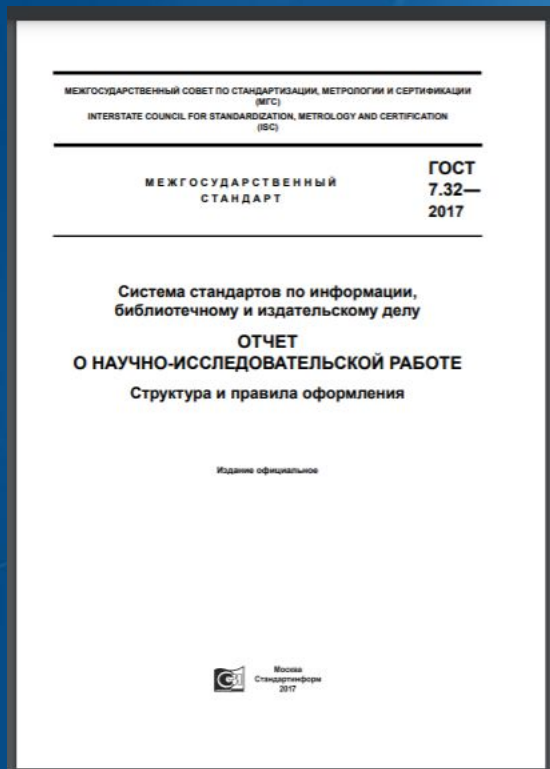


# Рекомендации по созданию документов и презентаций

Росляков Ростислав Олегович,  
доцент каф. САУ СПбГЭТУ («ЛЭТИ»)  
моб. 8-905-283-4094  
[Rostislav.Roslyakov@yandex.ru](mailto:Rostislav.Roslyakov@yandex.ru)

# ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ГОСТ



Изложение текста и оформление работ следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2017

# Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем не менее 12, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм;
- полужирный шрифт не применяется;
- разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- введение и заключение не нумеруются.

# Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:

- разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений;
- нумеровать их следует арабскими цифрами;
- номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой;
- после номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят;
- разделы и подразделы должны иметь заголовки;
- заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- если заголовки состоят из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются.

# Нумерация страниц текстовых документов:

- страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работ;
- титульный лист включают в общую нумерацию страниц работ;
- номер страницы на титульном листе не проставляют;
- номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

# Рекомендации по оформлению презентации:

Презентация непременно должна включать:

**Титульный слайд**. На нем должна быть указана тема презентации, информация об учебном заведении и о том, кто подготовил презентацию;

**Основная часть**. Основные слайды с графиками, текстом, правилами – все, ради чего вообще создавалась презентация;

**Заключение**. Подведение итогов по основной части;

**Финальный слайд** с благодарностью.

Все слайды, за исключением титульного и финального, следует пронумеровать арабскими цифрами так, чтобы их было ясно видно даже с последнего ряда.

# Правила создания слайдов

- Текст и фон не должны сливаться
- Избегайте в оформлении ярких, «кричащих» цветов
- Шрифт БЕЗ ЗАСЕЧЕК, текст должен быть хорошо читаемым с последнего ряда
- Каждая иллюстрация должна нести определенный смысл
- Сокращения – только общепринятые

**Избегайте в оформлении ярких, «кричащих» цветов**

# Спасибо за внимание!

- канд. техн. наук, доцент
- Росляков Ростислав  
Олегович,
- моб. 8-905-283-4094
- [rostislav.roslyakov@yandex.ru](mailto:rostislav.roslyakov@yandex.ru)