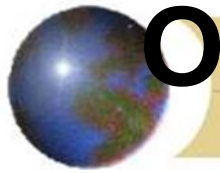




Требования к оформлению текста

Нормоконтроль КП

**Правила оформления печатных
работ**



ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПЗ КП

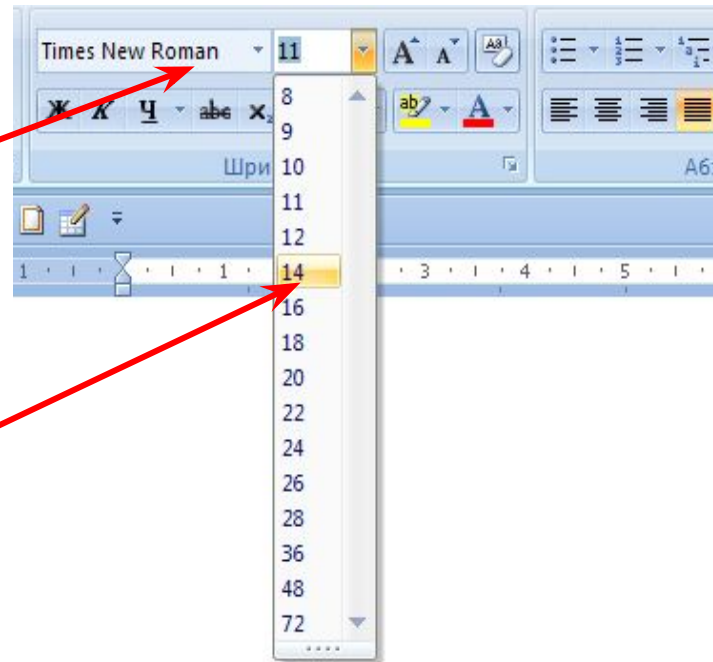
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- приложения.



Требования к оформлению текста

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

Шрифт - **Times New Roman**



Кегль - **14**



Требования к оформлению текста

Выравнивание – по ширине

Абзац (отступ слева) – 1,25

Абзац

Отступы и интервалы | 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

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

Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста
текст Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста Образец текста
текст Образец текста Образец текста

Табуляция... По умолчанию... ОК Отмена

Интервал
– 1,5

Межабзацный
отступ 0 пт



Требования к оформлению текста

Верхнее – 10мм, Нижнее – 30мм

Поля

Размер бумаги

Источник бумаги

Поля

Верхнее: 10

Нижнее: 30

Левое: 30

Правое: 10

Переплет: 0 см

Положение переплета: Слева

Ориентация

книжная альбомная

Левое – 30мм

Правое – 10мм

Границы полей текста



Требования к оформлению текста

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

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



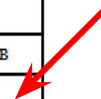
Требования к оформлению текста

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>							

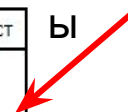
Общее
количество
о
листов



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
страниц
ы





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 конце.

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

Номер страницы

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>		



Пример оформления заполнения основной надписи

					КП 13.02.11 000 000 ПЗ						
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Проект электрооборудования механического цеха			Литер	Лист	Листов	
Разработ.	Иванов А.А.							У		3	75
Проверил	Хусточка Н.А.										
Т. контр.											
Н. контр.	Хусточка Н.А.										
Утвердил					ФГАОУ ВО РГПУ КЭМ Группа 301 ТЭ						

Шифр специальности первого текстового листа должен совпадать с последующими листами

Три последние цифры номера зачетки (студенческого билета)

					КП 13.02.11 000 000 ПЗ					Лист
										т
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						17



Пример оформления титульного листа КП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Институт инженерно-педагогического образования

Колледж электроэнергетики и машиностроения

ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ И ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ ЦЕХА РАСТОЧКИ
ТУРБИНЫХ ЛОПАТОК

Пояснительная записка к курсовому проекту

по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Выполнил

Студент группы 301ТЭ

(подпись)

Г.В. Теплов

Проверил

Преподаватель

(подпись)

Н.А. Хусточка

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



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



НАПИСАНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

Каждый новый раздел начинается с новой страницы.

Все структурные элементы проекта:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

должны начинаться с **новой** страницы.





НАПИСАНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

Заголовки структурных элементов печатают **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ** и располагают **по красной строке**.

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

(2 интервала, 2 раза enter)

без точки

1.1 Описание конструкции изделия, по которому проектируется технологический процесс

(1 интервал, 1 раз enter)

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



Оформление рисунков, иллюстраций

Рисунки и иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД.

Их следует нумеровать арабскими цифрами **сквозной нумерацией** (допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела).



Рисунок 1 – Блок питания

или



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 «№ п/п» в таблицу не включают.



Пример оформления таблицы

Таблица 3 – Технические данные электрооборудования

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.



Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой, их надо разделять текстом.

Таблица

_____ - _____
номер тип название таблицы

Можно использовать программу Microsoft Excel

Таблица

_____ - _____
номер тип название таблицы



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:

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

- где $T_{шт}$ – штучное время сварки, мин;
- $t_{в ш}$ – 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 КП 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]



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

