

Конструкторская документация.
Требования к текстовым
документам

ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации (ЕСКД)

Стандарт устанавливает общие требования к выполнению текстовых документов на изделия машиностроения, приборостроения и строительства.

Текстовый документ – конструкторский документ, содержащий в основном сплошной текст или текст, разбитый на графы.
(спецификации, технические условия, ведомости, таблицы и т.п.)

Бумажный конструкторский документ – конструкторский документ, выполненный на бумажном или аналогичном по назначению носителе (кальке, микрофильмах, микрофишах и т.п.).

Содержательная часть – часть документа, в которой приведено его техническое содержание.

Реквизитная часть – часть документа, в которой приведена установленная номенклатура реквизитов (атрибутов) и их значения.

Элемент данных – смысловой элемент информации, содержащейся в документе, для которого определены идентификатор (наименование), логическое описание содержания, формат и способ кодирования.

Идентификатор элемента данных – символьная строка, используемая для идентификации элемента данных.

Элемент (документа) – смысловая часть документа, предназначенная для группирования информации с определенной целью, для которой определены наименование и логическое описание. К элементам документа относят, например, раздел, подраздел, пункт, подпункт, приложения и т.п.

Структура документа – порядок размещения в документе обязательных и дополнительных элементов.

Обязательный элемент – элемент документа, наличие которого в структуре документа является обязательным требованием соответствующего нормативного документа.

Дополнительный элемент – элемент документа, наличие которого в структуре документа определяется в рамках выбора, допускаемого соответствующим нормативным документом.

Электронный носитель – материальный носитель, используемый для записи, хранения и воспроизведения информации, обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники.

Электронная система отображения (ЭСО) – комплекс программно-технических средств для воспроизведения данных, содержащихся в электронном документе.

Общие положения

Текстовые документы подразделяют на:

- документы, содержащие в основном сплошной текст (технические условия, паспорта, расчеты, пояснительные записки, инструкции и т.п.);
- документы, содержащие текст, разбитый на графы (спецификации, ведомости, таблицы и т.п.).

Подлинники ТДЭ (текстовый документ электронный) выполняют одним из следующих способов:

- в текстовых процессорах и других специализированных программных средствах прямым набором;
- автоматизированным способом путем автоматической генерации с помощью специализированных программных средств из заранее подготовленных фрагментов.

Заранее подготовленные фрагменты могут существовать как в текстовой форме, так и в форме численных данных в базах данных.

Электронные копии ТД выполняются одним из следующих способов:

- сканированием (цифровым (электронным) копированием) исходного бумажного документа;
- конвертированием из исходного ТДЭ (документ, полученный переводом ТДЭ из одного формата в другой или из одной схемы данных в другую);
- трансформированием из исходного ТДЭ (документ, полученный переводом из одной знаковой системы в другую);
- цифровым (электронным) копированием ТДЭ.

Общие требования к оформлению

Текст документа должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Размер межстрочного интервала должен составлять 1,5 межстрочный интервал, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman.

Цвет шрифта должен быть черным.

При выполнении необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

В документе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Текст документа следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- правое - 10-15 мм,
- левое - 30 мм,
- верхнее и нижнее - 20 мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 1,25 см.

Текст выравнивается по ширине (формату) с включением переносаслов.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры (*курсив*, размер, **жирность**) (кроме заголовков и подзаголовков).

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректирующей жидкостью белого цвета и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

В тексте документа не допускается

применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр.

В общем случае в ТД, содержащие в основном сплошной текст, включают следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- предисловие;
- содержание;
- обозначения и сокращения;
- термины и определения;
- основное тематическое содержание документа;
- приложения;
- ссылочные нормативные документы;
- ссылочные документы;
- библиография;
- лист регистрации изменений