

Требования к оформлению графической части

Графическая часть работы выполняется с соблюдением стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД, ГОСТ 2.), Единой системы технологической документации (ЕСТД, ГОСТ 3.), Единой системы программной документации (ЕСПД, ГОСТ 19.) и других нормативных документов, устанавливающих требования к выполнению конкретной документации.

Основная надпись к чертежу должна соответствовать требованиям ГОСТ 2.201-80 и ГОСТ 2.104-68. Рабочему чертежу должно присваиваться обозначение (шифр), который записывается в графе «Обозначение документа» основной надписи.

Обозначение рабочего чертежа состоит из:

1. аббревиатуры вида работы – КП (курсовой проект) или КР (курсовая работа);
2. двух последних цифр текущего года;
3. условного обозначения в соответствии с общероссийским классификатором продукции;
4. шифра кафедры по университетской классификации;
5. аббревиатуры формы и уровня обучения: разновидности форм обучения: Д – дневная, В – вечерняя, З – заочная; разновидности уровней обучения: Б – бакалавр, М – магистр, И – инженер.
6. номера проекта (работы) – по списку преподавателя.
7. Все части обозначений разделяются тире. Например: *КР-10-46 8510-ИМС-ЗИ-27*.

Электронная форма представления работы

1. При оформлении пояснительной записки на компьютере, рекомендуется применять текстовый редактор MS Word. При этом рекомендуется назначать следующие режимы форматирования:

2. Формат страницы: левое поле – 30 мм, правое поле – 20 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм.

3. Оформление текста: заголовок раздела – гарнитура Arial или Helvetica, 14 pt, интервал разреженный на 1-3 pt; заголовок подраздела – гарнитура Arial или Helvetica, 14 pt, без разрядки; подрисуночная подпись – гарнитура Times или Times New Roman, 14 pt, курсив; обычный текст и заголовки таблиц – гарнитура Courier New, 14 pt.

4. При оформлении текста следует использовать интерлиньяж 18 pt и двустороннее выравнивание. Заголовки таблиц следует выполнять с выравниванием по центру страницы. Величина отступа красной строки – 1-1,5 см.

5. При создании формул следует руководствоваться следующими правилами:

6. абзацы, в которых размещаются формулы, форматировать с выравниванием по центру абзаца, справа размещать номер формулы;

7. стили при работе в MS Equation Editor определить на основании рекомендаций табл. 4.1;

8. размеры символов определить следующим образом:
- обычный 14 pt;
 - крупный индекс 9 pt;
 - мелкий индекс 7 pt;
 - крупный символ 20 pt;
 - мелкий символ 14 pt.

Таблица 4.1

Определение стиля формул
при работе в MS Equation Editor

Стиль	Шрифт	Полужирный	Курсив
Текст	Times New Roman	Нет	Нет
Функция	Times New Roman	Нет	Нет
Переменная	Times New Roman	Нет	Да
Греческие	Symbol	Нет	Нет
Символ	Symbol	Нет	Нет
Матрица-вектор	Times New Roman	Да	Нет
Числа	Times New Roman	Нет	Нет

Иллюстративный материал должен носить внедренный характер и располагаться непосредственно после соответствующих ссылок.

Структура названия файла – xxxxxx_xx.doc:

где: xxxxxx – номер группы, xx – номер варианта.

Статья представлена ресурсом mozgstudent.ru, специально для студентов ТулГУ.

**«Подумай о сессии,
прими правильное решение!»**

