

# Тема урока: «Нормативные требования к оформлению текста документа на ПК»

**Дисциплины: ОП.09 Документационное обеспечение управления**

**ЕН.03 Информатика**

**Специальность: 08.02.11 Управление и эксплуатация многоквартирного дома**

**Группа УМД-17-01**

**Абрамова Анастасия Евгеньевна, Рыбалка Варвара Михайловна**

**ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»**

# ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе

► Настоящий стандарт устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления отчетов о научно-исследовательских, проектно-конструкторских, конструкторско-технологических и проектно-технологических работах (далее - отчетов о НИР), а также для тех случаев, когда единая процедура оформления будет содействовать обмену информацией, совершенствуя обработку отчета в информационной системе.

# Структура пояснительных записок к отчетам по практике и выпускным квалификационным работам (ВКР) и требования к их оформлению

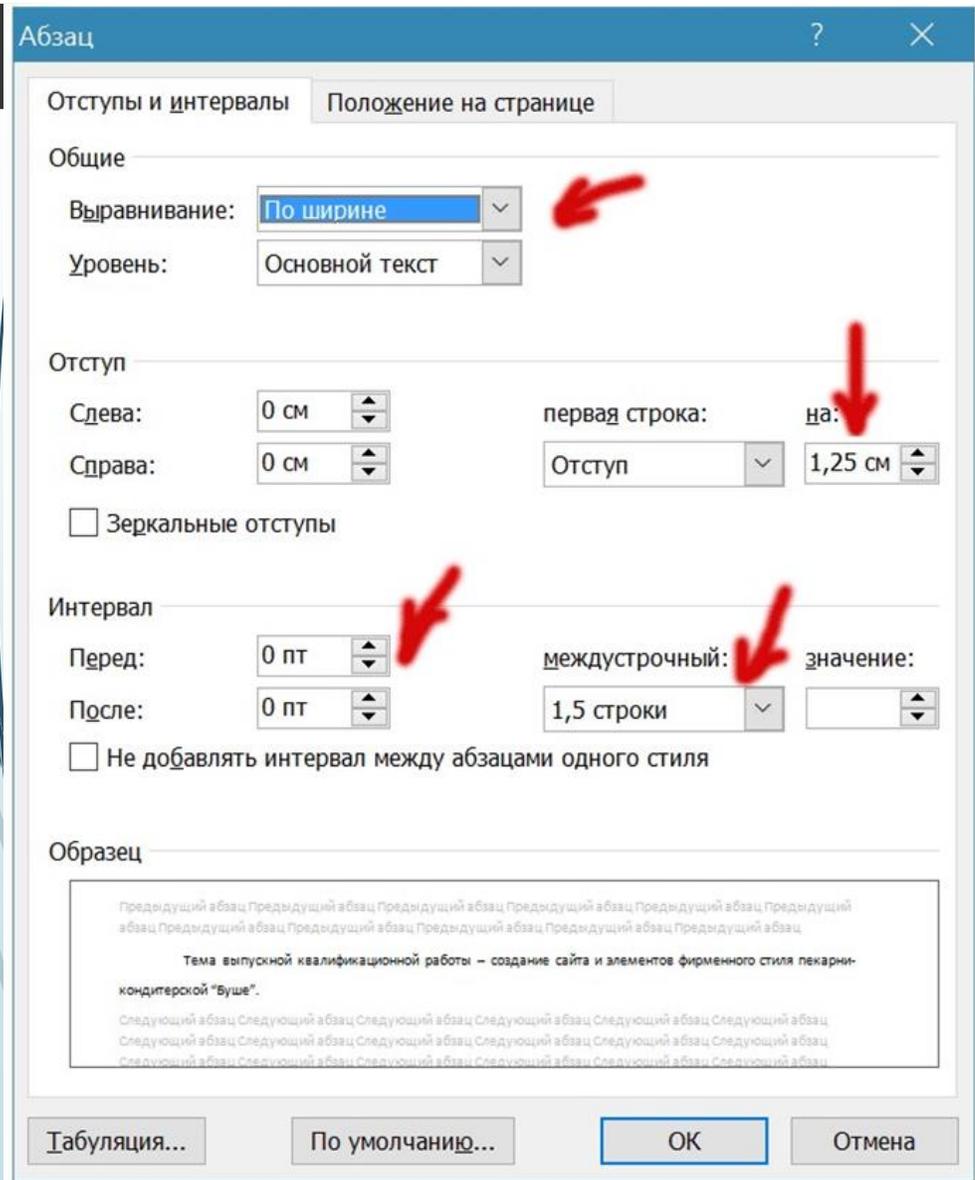
## СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

Структурными элементами пояснительной записки (ПЗ) являются:

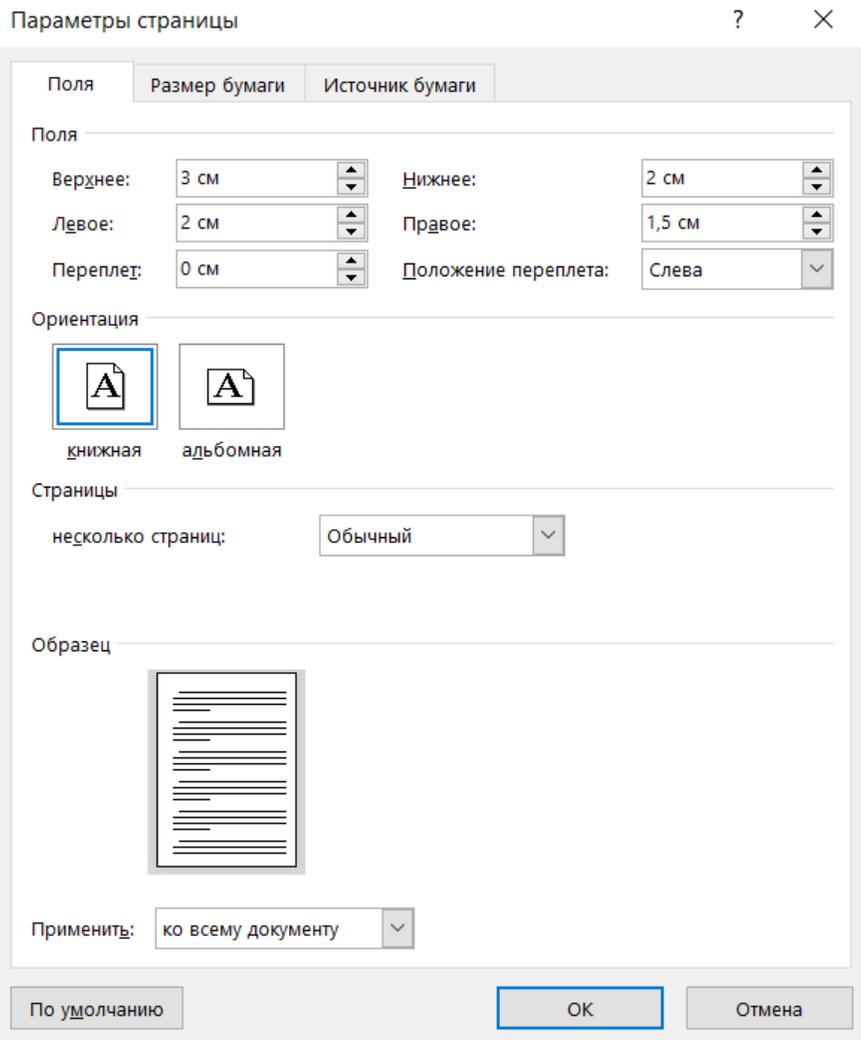
- ✓ титульный лист;
- ✓ реферат;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть;
- ✓ заключение;
- ✓ список использованных источников;
- ✓ приложения.

**Каждый структурный элемент должен начинаться с нового листа!**

# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ



**Шрифт:** Times New Roman, обычный,  
**цвет:** черный,  
**размер** 14 п,  
**Выравнивание** текста – по ширине,  
**Межстрочный интервал** -  
полуторный,  
**Красная строка (Абзацный отступ)** -  
1,25 см,  
**Отступы и интервалы** в тексте - 0  
см.

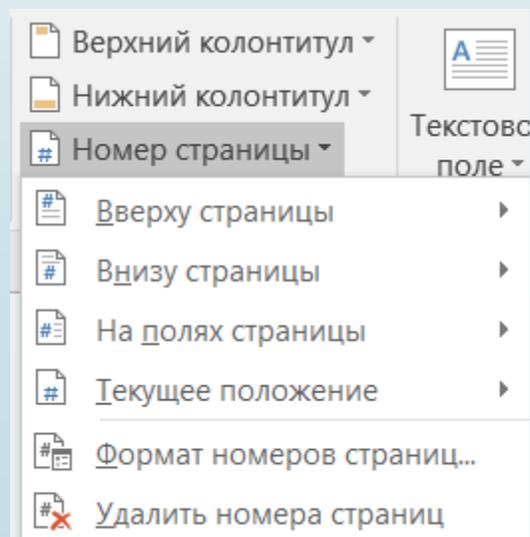


**Размеры полей:** левое – 3,0 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2,0 см. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

**Номера страниц** – арабскими цифрами, **внизу по центру ТЕМ ЖЕ ШРИФТОМ И РАЗМЕРОМ**, что и основной текст.

**Титульный лист** включают в общую нумерацию страниц ПЗ.

**Номер** страницы на титульном листе **не проставляют**.



# РЕФЕРАТ

После титульной страницы должна быть страница с РЕФЕРАТОМ - сводкой о том, **СКОЛЬКО страниц в пояснительной записке, рисунков, таблиц, источников, СПИСКОМ КЛЮЧЕВЫХ СЛОВ.**

**Перечень ключевых слов** должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста ПЗ, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

---

Текст	объект исследования или разработки;
реферата	цель работы;
должен	метод или методологию проведения работы;
отражать:	результаты работы.

---

Пример:

## РЕФЕРАТ

Пояснительная записка 62 с., 26 рис, 9 источников, 3 приложения  
ИНТЕРНЕТ, РАЗРАБОТКА САЙТА, WEB-ТЕХНОЛОГИИ, САЙТ-ВИЗИТКА,  
ДЖАЗ-КЛУБ

Объектом исследования является визуальное представление образа компании в сети интернет.

Предмет исследования – сайт-визитка джаз-клуба «Дом 7».

Целью исследования является разработка и создание сайта для джаз-клуба «Дом 7».

В ходе работы над ВКР был проведен анализ предметной области, установлены задачи и области применения проекта. Так же был произведен обзор аналогов - рассмотрены сайты ресторанов и джаз-клубов, предлагающих посетителям похожую атмосферу; рассмотрены фирменные стили аналогичных заведений.

Для определения метода реализации проекта поэтапно рассмотрен процесс создания веб-сайтов и произведен анализ рынка программного обеспечения.

В результате проведенного исследования разработан сайт-визитка для джаз-клуба «Дом 7», который будет позиционировать данное заведение на соответствующем рынке услуг в сети интернет.

# СОДЕРЖАНИЕ

Пункты **СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ** (или **ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б** и т.д.) - **НЕ** нумеруются и пишутся прописными (заглавными) буквами.

**Название подразделов** (заголовки второго уровня) сдвигаются на **2 знака** (0,5 см - на линейке), а следующие **названия пунктов** еще на 2 знака, т.е. всего на **4 знака** (1 см - на линейке). Если название длинное, то его продолжают на следующей строке с того же отступа, что и на первой.

Каждую **запись содержания** оформляют как **отдельный абзац, выровненный влево**. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БРЕНДА В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ.....	6
1.1 История возникновения социальных сетей.....	7
1.2 Причины популярности социальных сетей.....	9
1.3 Сравнительный анализ статистики за 2016 и 2018гг социальных сетей на Российском рынке.....	11
1.4 Причины актуальности Instagram для продвижения бренда .....	14
1.5 Общая характеристика бренда .....	19
1.5.1 Понятие Бренда.....	19
1.5.2 Формирование бренда .....	21
1.6 Роль дизайна в продвижении бренда .....	24
1.6.1 Фирменный стиль для социальных сетей.....	27
1.6.2 Оформление социальных сетей.....	28
1.6.3 Брендирование социальных сетей .....	30
2 ВИЗУАЛЬНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БРЕНДА В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ .....	32
2.1 Социологический опрос пользователей социальной сети Instagram.....	32

**Окончание страницы с содержанием** (при наличии приложений) выглядит так:

5 ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.....	41
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	55

**Или так** (если отчет не содержит приложений):

5 ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.....	41
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	52

**Текст в содержании оформляется:** Times New Roman, обычный, черный, 14 п, межстрочный интервал – полуторный. Заголовки, которые пишутся заглавными буквами, такими и остаются. Подзаголовки второго и третьего уровня **не разреженные**.

# РАЗДЕЛЫ ДОКУМЕНТОВ

**Заголовки** разделов пишутся с абзацным отступом (как и основной текст), в конце цифр и текста заголовка **точки НЕ ставятся**. Для выделения **заголовков** использовать **полужирный шрифт**, а также прописное и строчное написание, после заголовка и подзаголовка - **одна пустая строка**.

## **1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОЕКТА**

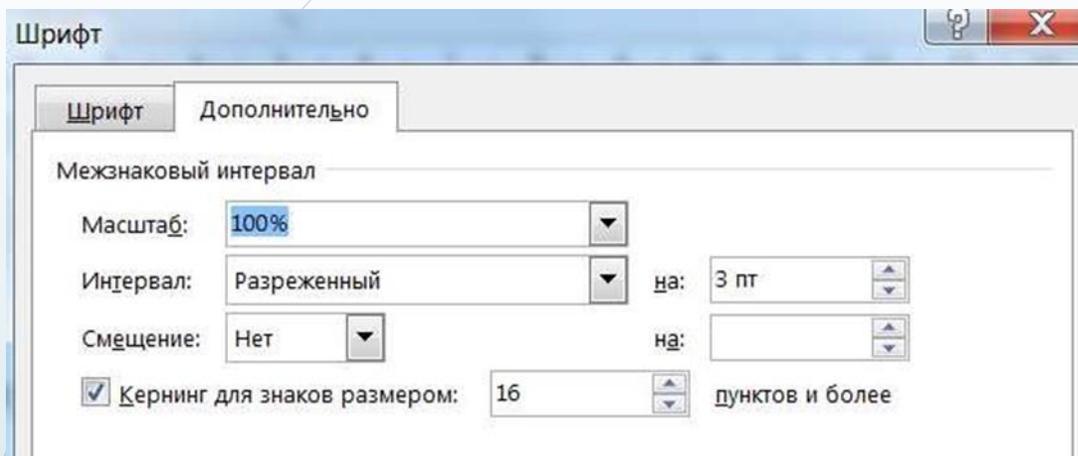
### **1.1 Анализ предметной области**

Внутренний туризм - временный выезд граждан конкретной страны с постоянного места жительства в пределах национальных границ той же страны для отдыха, удовлетворения познавательных интересов, занятий спортом и в других туристских целях. Внутренний туризм не представляет собой, отдельную сферу, а связан со всеми другими секторами национальной жизни [2].

#### **1.1.1 Необходимость WEB - сайта для компании**

Туристическое агентство – это тот вид предпринимательства, который обязан иметь «представительство» в интернете. Современный клиент

Заголовки второго и третьего уровня пишутся с **тройным межбуквенным интервалом**. Выставить его можно в окне "Шрифт", вкладка "Дополнительно":



Названия разделов СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ всегда начинаются **с новой страницы**, пишутся **ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ ПОСЕРЕДИНЕ СТРОКИ**, где:

**Межстрочный интервал:** - полуторный

**Красная строка:** - отсутствует

**Абзацные отступы и интервалы:** в тексте - 0 см.

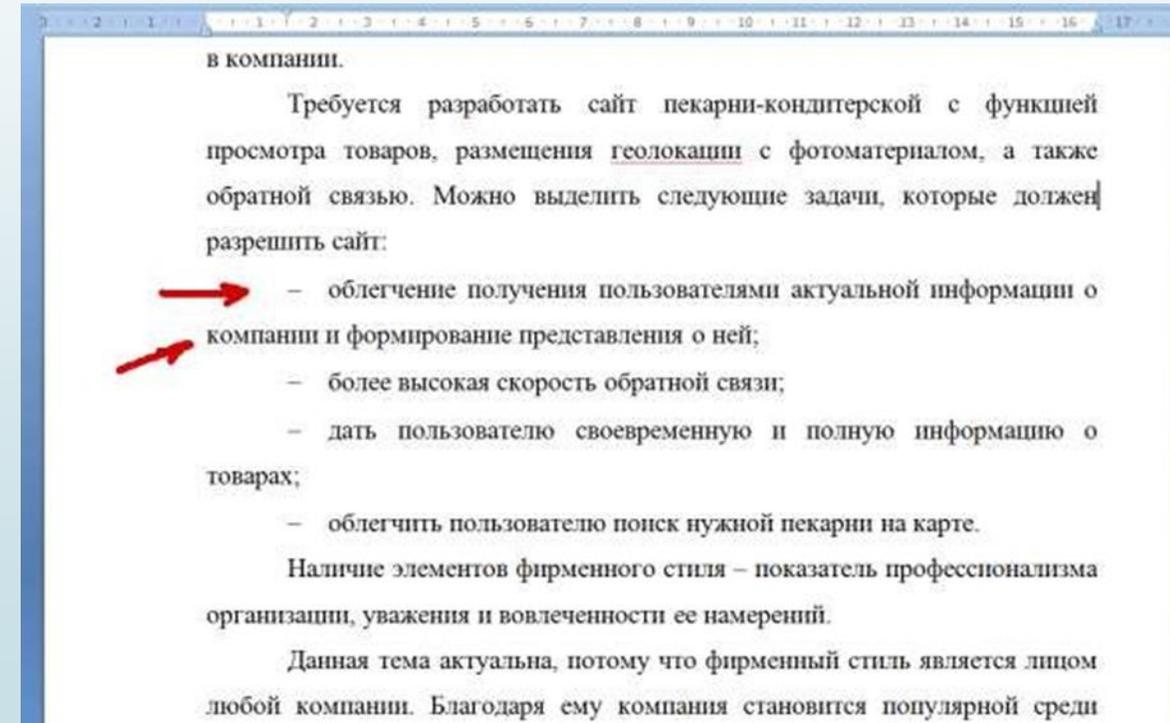
# ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ (СПИСКИ)

Перед каждой позицией перечисления следует ставить **тире** или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, **строчную букву**, начиная с буквы "а" (за исключением – г, ё, з, й, о, ь, ы, ь), **после** которой ставится **скобка**.

**НЕ** допускается использование **данной** точки «  ».

При наличии **конкретного** числа перечислений допускается использовать **арабские** **цифры со скобками**.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать **арабские** **цифры**, **после** которых ставится **скобка**, а запись производится с **абзацного отступа**, как у **обычного** **текста**.



в компании.

Требуется разработать сайт пекарни-кондитерской с функцией просмотра товаров, размещения геолокации с фотоматериалом, а также обратной связью. Можно выделить следующие задачи, которые должен разрешить сайт:

- 1 – облегчение получения пользователями актуальной информации о компании и формирование представления о ней;
- 2 – более высокая скорость обратной связи;
- 3 – дать пользователю своевременную и полную информацию о товарах;
- 4 – облегчить пользователю поиск нужной пекарни на карте.

Наличие элементов фирменного стиля – показатель профессионализма организации, уважения и вовлеченности ее намерений.

Данная тема актуальна, потому что фирменный стиль является лицом любой компании. Благодаря ему компания становится популярной среди

# Примеры использования букв и цифр в

перечислениях:

## Пример 1:

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

## Пример 2:

Техническим заданием называют документ, содержащий разделы:

- a) Общие требования к сайту:
  - 1) требования к дизайну;
  - 2) требования к навигации;
  - 3) требование к программному обеспечению;
  - 4) требования к защите информации;
  - 5) требования к документации.
- b) Описание структуры;
- c) Описание дизайна;
- d) Описание верстки страниц;

# РИСУНКИ

**ПЕРЕД** вставкой рисунка обязательно должна быть ссылка на него в тексте, под рисунком должна быть **полная подпись** - как показано ниже, **после рисунка - пустая строка**.

**Не допускается** сокращение типа **Рис.5!** В тексте обязательно полное написание — рисунок 5. Если рисунок в отчете всего один, то он обозначается "Рисунок 1".

**Допускается** нумерация рисунков в пределах раздела: **Рисунок 2.1** - Редактор кода

Если **наименование рисунка** состоит из **нескольких строк**, то его записывают через **одни межстрочный интервал**. Точка в конце наименования не ставится!

адаптивны к работе с кодом. Например:

1. Notepad++.

Редактор представлен на рисунке 5. ←



→ Рисунок 5 - Редактор Notepad++

→ Notepad++ - простой и удобный редактор с подсветкой кода, которую можно настроить «под себя». Хорошо распознает HTML, CSS, JavaScript,

# ФОРМУЛЫ И УРАВНЕНИЯ

**Уравнения и формулы** следует выделять из текста **в отдельную строку**. **Выше и ниже** каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее **одной свободной строки**. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Ссылки в тексте на порядковые номера формул указывают в скобках, например, "**... в формуле (1)**".

**Пример вставки формулы (номер формулы указывается справа в круглых скобках):**

$$A = c/b \qquad (1)$$

Для абзацев текста, в которых содержатся формулы, рекомендуется устанавливать те же параметры, что и для основного текста.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова **"где"** **без двоеточия** после него.

# ТАБЛИЦЫ

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией; название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, "Таблица 1 – Название" (в конце точка не ставится);

Как и у рисунка, до вставки таблицы нужно указать ссылку на то, что в ней размещено. Например: «Цены на некоторое программное обеспечение представлены в таблице 1».

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

В приложениях таблицы обозначаются: Таблица А.1 - Исходные данные.

Ниже показан пример подписи таблицы и пример подписи переноса (окончания) таблицы, если она не поместилась на одной странице. Если таблица занимает больше двух страниц, то после первого переноса таблицы пишут «Продолжение таблицы 1», а на самом последнем листе «Окончание таблицы 1».

арендной платы.

Таблица 3 - Исходные данные

Показатель	Единица измерения	Значение
Время аренды компьютера, $T_{ар}$	час	408
Первоначальная стоимость оборудования, $C_{пк}$	руб.	42 000

64

Окончание таблицы 3

Срок службы оборудования, $T_{пк}$	год	2
Количество дней работы оборудования	дней	310

Графу "**Номер по порядку**" в таблицу включать **не допускается**. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных **порядковые номера** следует указывать **в первой графе** (боковике) таблицы непосредственно **перед их наименованием**.

# ПРИМЕЧАНИЯ И СНОСКИ

Примечания приводят в отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово "примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "примечание" ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки. При необходимости дополнительного пояснения в отчете допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка - \*.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложения можно вынести часть рисунков и фрагменты исходного кода, акты внедрения результатов работы и др. Приложения **НЕ нумеруются** числами, а **обозначаются РУССКИМИ БУКВАМИ**.

Если приложение одно, то оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Каждое **приложение** начинается **с новой страницы**.

**На все приложения**, так же, как и на рисунки, в тексте отчета **должны быть даны ссылки**, *например*:

"Фрагмент кода главной страницы представлен а приложении А".

**Подписи к рисункам** будут соответствующие: **Рисунок А -....**, - если рисунок один в приложении.

Или: **Рисунок А.1 - ...** и т.д., если в одном приложении несколько рисунков. Пример, в котором показаны один рисунок в приложении А и два (или более) рисунка в приложении Б, а также пример фрагмента кода в приложении В:

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## ПРИЛОЖЕНИЕ А



Рисунок А.1 - Макет главной страницы сайта



Рисунок Б.1 - Пример визуализации



Рисунок Б.2 - Пример визуализации

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

```
1 $(document).ready(function() { // код ниже загрузится только после загрузки всего DOM-документа
2 //анимация афиши
3 $('ul#menuList li:first-child a').hover(
4     function() {
5         $('img#saxWhite').fadeOut(0, function(){
6             $('img#saxNeon').fadeIn(750, function(){
7                 $('img#saxWhite').stop(true) // очистит очередь загрузки
8                 });
9             });
10
11     });
12
13
14     $('ul#menuList li:first-child a').mouseleave(function() {
15         $('img#saxNeon').fadeOut(0, function(){
16             $('img#saxWhite').fadeIn(0, function(){
17                 $('img#saxNeon').stop(true)
18                 });
19             });
20     });

```

Рисунок В.1 -Текст кода для анимации иконки раздела «Афиша»

# СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Необходимо, чтобы **на каждый пункт списка** использованных источников **обязательно** в тексте **были ссылки** (в квадратных скобках с номером источника).

**Источники в списке** следует располагать **в порядке появления ссылок** на источники в тексте пояснительной записки и **нумеровать арабскими цифрами без точки** и печатать **с абзацного отступа**, как и обычный текст.

Напр. так в тексте:

**Первой игрой был тетрис, появившейся на телефоне датского производства – Hagenuk MT-2000 [2].**

**А в списке использованных источников под цифрой 2** должно быть название книги или электронного ресурса, откуда взята эта фраза. На один источник можно ссылаться несколько раз, но не нужно делать это в каждой фразе.

# Пример оформления списка источников, включая электронные ресурсы:

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор)//Научно-техническая информация. Сер. 1. - 2015. - N 2. - С. 8 - 19.

2 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. - М: Либерей, 2003. - 351 с.

3 DeRidder J.L. The immediate prospects for the application of ontologies in digital libraries//Knowledge Organization - 2007. - Vol. 34, No. 4. P. 227 - 246.

4 ГОСТ 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. - М.: Стандартинформ, 2016. - 16 с.

5 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных//Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов/отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. - С. 128 - 132.

6 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. - 2006. - URL: [http://bookhamber.ru/stat\\_2006.htm](http://bookhamber.ru/stat_2006.htm) (дата обращения 12.03.2009).

7 Web of Science. - URL: <http://apps.webofknowledge.com/>(дата обращения 15.11.2016).

8 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция "Научное издание международного уровня - 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций"//Наука. Инновации. Образование. - 2015. - N 17. - С. 241 - 252.