Требования к оформлению дипломной работы/письменной экзаменационной работы по ГОСТ Р 2.105—2019

Дата введения — 2020— 02— 01

В настоящем стандарте приняты следующие сокращения:

ЕСТД — единая система технологической документации;
ИЭД — интерактивный электронный документ;
КД — конструкторский документ (конструкторская документация);
ЛУ — лист утверждения;
ТД — текстовый документ;
ЭВМ — электронно-вычислительная машина:
ЭЛД — элемент данных;
ЭСО — электронная система отображения;
ТДЭ — текстовый документ электронный

Объем

Дипломная/письменная экзаменационная работа включает в себя 50–60/15-25 страниц печатного текста, считая библиографический список и приложения. Текст печатается на одной стороне листа формата А4, обратная остается чистой.

Шрифт

При оформлении документа используют гарнитуры шрифта Times New Roman размером 14 для основного текста и размером 12 для приложений, примечаний, сносок и примеров. Допускается использование шрифта размером 12 и 10 для приложений, примечаний, сносок и примеров соответственно. Использование различных сочетаний размеров шрифта в одном документе не допускается. Использование различных гарнитур шрифта в одном документе не рекомендуется.

Текст оформляют с использованием полуторного межстрочного интервала. Допускается использование двойного межстрочного интервала.

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк — не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти знакам используемой гарнитуры шрифта (12.5—17 мм). Выравнивание обычно по ширине.

Повреждения листов ТД, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графика) не допускаются.

Требования к текстовым документам, содержащим в основном сплошной текст

1 Построение документа

1.1 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.

1.2 Элементы «Титульный лист». «Основное тематическое содержание документа» являются обязательными элементами. Элементы «Содержание». «Предисловие». «Термины и определения». «Обозначения и сокращения». «Приложения». «Ссылочные документы». «Библиография». «Лист регистрации изменений» являются дополнительными элементами, их приводят в ТД при необходимости, исходя из особенно6стей его содержания и изложения. Требования к элементу «Предисловие» — по ГОСТ 1.5. к элементам «Термины и определения», «Обозначения и сокращения» — по ГОСТ 7.32.

2 Содержание

2.1 В документе (части, книге) большого объема помещают элемент «Содержание». Структурный элемент «Содержание» располагают в ТД в последовательности, установленной 1.1.

2.2 В элементе «Содержание» приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости — подразделов) данного ТД. обозначения и заголовки его приложений. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы ТД. на которой начинается данный структурный элемент.

2.3 В элементе «Содержание» номера подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номеров разделов.

2.4 В элементе «Содержание» при необходимости продолжения записи заголовка раздела или подраздела на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке, а при продолжении записи заголовка приложения — на уровне записи обозначения этого приложения.

2.5 Элемент «Содержание» размещают после предисловия ТД. начиная с новой страницы. При этом слово «Содержание» записывают в верхней части этой страницы, посередине, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом. Наименования структурных элементов документа, включенные в содержание, записывают с прописной буквы.

2.6 Если документ разбит на части (книги), то в конце содержания первой части (книги) перечисляют обозначение и наименование (при наличии) остальных частей (книг). Содержание включают в общее количество страниц данного документа (части, книги).

3 Приложения

3.1 Материал, дополняющий текст документа, допускается оформлять в виде приложений. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т. д. Элемент «Приложение» оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3.2 Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

3.3 В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Статус приложений при ссылках не указывают. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

3.4 Каждый элемент «Приложение» следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения указывают статус «обязательное», а для информационного — «рекомендуемое» или «справочное». Элемент «Приложение» должен иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

3.5 Элемент «Приложение» обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А. за исключением букв Ё, З. Й. О. Ч, Ь. Ы. Ъ. Допускается обозначение буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

3.6 Элемент «Приложение», как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3. А4х3. А4х4. А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Нумерация

Отсутствие нумерации страниц в дипломе считается грубой ошибкой. Страницы нумеруются последовательно арабскими цифрами без точки. Номера располагают справа вверху или внизу страницы, или по центру вверху или внизу. ГОСТ не определяет положение номера, важно, чтобы он был.

Главам и параграфам присваиваются соответствующие номера. Например, в главе с номером 1, параграфы будут нумероваться 1.1, 1.2 и т.д.

Иллюстрации, таблицы, формулы нумеруются последовательно внутри раздела. Номер имеет вид n.m, где n – номер раздела, m – порядковый номер соответствующего объекта внутри раздела.

Элементы списка использованных источников нумеруется последовательно, начиная с 1.

Элементы главы Приложения не нумеруются, а обозначаются заглавными буквами русского алфавита. Например, рис. А.4 или табл. Б.2.

Библиография

4.1 При необходимости приводят список литературы, которая была использована при составлении документа, его размещают в конце ТД в структурном элементе «Библиография».

4.2 Элемент «Библиография» размещают перед листом регистрации изменений. Выполнение списка и ссылки на него в тексте — по ГОСТ 7.32. 6.4.3 Элемент «Библиография» включают в содержание документа.

5 **Деление документа на части**

5.1 Текст документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы. При большом объеме документа допускается разделять его на части, а части, в случае необходимости. на книги. Каждую часть и книгу комплектуют отдельно.

5.2 Всем частям дают наименования и присваивают общее обозначение документа. Начиная со второй части, к этому обозначению добавляют порядковый номер, например: XXXX.331112.032ФО, XXXX.331112.032ФО1, XXXX.331112.032ФО2. и тд. Всем книгам дают наименование и присваивают порядковый номер. Пример заполнения поля 4 титульного листа на книгу приведен в приложении Б.

5.3 Листы документа нумеруют в пределах каждой части, каждую часть начинают на листах с основной надписью по ГОСТ 2.104 (форма 2) и ГОСТ Р 21.1101 (форма 3).

5.4 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части, книги), обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

5.5 Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится:

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого раздела документа

1.3

2 Технические требования

2.1

2.2 } Нумерация пунктов второго раздела документа

2.3

5.6 Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками:

Все пункты и подпункты записывают с абзацного отступа. Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав документа, должна быть сквозная.

Заголовки

6.1 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

6.2 Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, полужирным шрифтом, не подчеркивая. Заголовки разделов выделяют увеличенным размером шрифта. Допускается выделять заголовки подразделов увеличенным размером шрифта. В этом случае размер шрифта заголовка подраздела должен быть меньше, чем шрифт заголовка раздела. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.3 Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и предыдущим или последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть равно не менее чем четырем высотам шрифта, которым набран основной текст стандарта.

Примечание — При выполнении машинописным способом интервал должен быть равен 3 или 4 интервалам. при выполнении рукописным способом — не менее 15 мм.

6.4 Расстояние между строками заголовков подразделов и пунктов принимают таким же. как в тексте.

6.5 Каждый раздел ТД рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Ссылки

На все литературные источники, рисунки и таблицы в тексте работы должны быть ссылки. Ссылка на рисунок или таблицу заключается в круглые скобки – (3.5), (2.31).

Ссылки на первоисточники заключаются в квадратные скобки и имеют вид [18] или [18, с. 67], где 18 – порядковый номер, 67 – номер страницы.

Оформление списка литературы по ГОСТу

С 2019 года в России начал действовать новый ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». С 1 июня 2020 г. данный стандарт - единственный действующий на территории Российской Федерации.

По последнему ГОСТу в библиографическом описании есть обязательные, условно-обязательные и факультативные части.

В соответствии с этим различают: краткое библиографическое описание (содержит только обязательные элементы); расширенное библиографическое описание (содержит обязательные и условно-обязательные элементы); полное библиографическое описание (содержит обязательные, условно-обязательные и факультативные элементы).

При оформлении списка литературы в рефератах, курсовых и дипломных работах (ВКР) обычно используется краткое библиографическое описание. Список литературы, как правило, группируется по алфавиту (в ВКР могут и по видам источника и др.). При наличии литературы на иностранных языках, она размещается в конце списка и сортируется также по алфавиту.

Примеры оформления библиографического списка:

Описание книги с 1 автором:

Первушкин, В. И. Губернские статистические комитеты и провинциальная историческая наука / В. И. Первушкин. – Пенза: ПГПУ, 2007. – 214 с.

На иностранном языке:

Raby, D. L. Fascism and resistance in Portugal: Communists, liberals a. milit. dissidents in the opposition to Salazar, 1941-1974 / D.L. Raby. – Manchester; New York: Manchester univ. press, Cop. 1988. – 288 p.

Описание книги с 2 авторами:

Ставицкий, В. В. Неолит – ранний энеолит лесостепного Посурья и Прихоперья / В.В. Ставицкий, А.А. Хреков. – Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 2003 (Тип. Изд-ва). – 166 с.

Описание книги с 3 авторами:

Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

Описание книги с 4 авторами:

Германия во второй мировой войне (1939–1945) / В. Блейер, К. Дрехслер, Г. Ферстер, Г. Хасс; перевод с нем. А. И. Долгорукова [и др.]; под ред. д-ра ист. наук, проф. полк. М. И. Семиряги. – Москва: Воениздат, 1971. – 432 с.

Описание книги с 5 и более авторами, под редакцией:

Краткая история Германии / Ульф Дирльмайер, Андреас Гестрих, Ульрих Херманн. [и др.]; Пер. с нем. К. В. Тимофеевой. – Санкт-Петербург: Евразия, 2008. – 542 с.

Описание книги под редакцией:

Философия истории: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманит. спец. и направлениям / [А. С. Панарин и др.]; под ред. А. С. Панарина. – Москва: Гардарики, 1999. – 431 с.

Справочник:

Год за годом: Хроника важнейших событий общественной жизни Пензенской области за 50 лет / Сост. В. С. Годин, Е. Я. Дмитров, В. А. Озерская, А. В. Сергеев, А. П. Сташова. – Саратов–Пенза: Приволжское книжное издательство, 1967. – 175 с.

Диссертации и авторефераты диссертаций:

Ярославцева, Т. А. Становление и развитие жилищно-коммунального хозяйства на Дальнем Востоке России: Вторая половина XIX-начало XX вв.: диссертация ... канд. ист. наук: 07.00.02 / Ярославцева Татьяна Александровна. – Хабаровск, 2003. – 260 с.

Коняхин, Г. В. Государственная жилищная политика в СССР и постсоветской России: политологический анализ: автореферат дис. ... д-ра. полит. наук: 23.00.02 / Коняхин Геннадий Владимирович. – Москва, 2011. – 52 с.

Описание статьи с 1 автором:

Хазанов, А. М. Салазар: 40 лет диктатуры в Португалии / А. М. Хазанов // Новая и новейшая история. – 2009. – № 3. – С. 129-146.

Описание статьи с 2 авторами:

Власов, В. А. Выселение раскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338-344.

Описание статьи с 3 авторами:

Вазерова, А. Г. Театры Пензенской области в 1940-1950-е годы / А. Г. Вазерова, Н. В. Мику, И. Н. Гарькин // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – 2014. – №4. – С. 108-111.

Описание статьи с 4 авторами:

Финансовая интеграция как основа развития региональных рынков / М. Гуревич, Г. Господарчук, М. Малкина, Г. Петров. // Рынок ценных бумаг. – 2003. – №14. – С. 64-68.

Описание статьи с 5 и более авторами:

Хроника основных событий, вех, творчества и жизни И. И. Спрыгина / Саксонов С. В., Новикова Л. А., Сенатор С. А. [и др.]. // Самарская Лука: проблемы региональной и глобальной экологии. – 2018. – №4-1. – С. 22-26.

Описание статьи из сборника материалов научной конференции:

Кондрашин, В. В. Люди во времени: Л. Б. Ермин и его команда / В. В. Кондрашин // Городское пространство в исторической ретроспективе: материалы Всерос. науч.-практ. конф., посвящ. 350-летию основания города Пензы / под общ. ред. О. А. Суховой. – Пенза: ГУМНИЦ ПГУ, 2013. – С. 62–65.

Статья из газеты:

Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

Описание электронного ресурса:

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание компьютерной программы:

КОМПАС-3О LT V 12: система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик "АСКОН". – Москва: 1С, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание ресурса Интернет (сайта):

Исторический-сайт.рф: сайт. – 2011. – URL: https://исторический-сайт.рф/ (дата обращения: 01.09.2020).

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Для электронных ресурсов примечание «режим доступа» используется только в случае наличия особенностей доступа к сайту/статье, например «для зарегистрированных пользователей», «в локальной сети» и т.д.

Статьи с сайтов:

Гущин, А. А. Товарный дефицит в СССР: обострение проблемы в 1960-х – начале 1980-х гг. в ракурсе истории повседневности / А. А. Гущин // Проблемы гуманитарного образования: филология, журналистика, история: сб. науч. ст. III Междунар. Науч.-практ. Конф.(г. Пенза 8-10 декабря 2016 г.) / под ред. канд. пед. наук, доц. Т.В. Стрыгиной. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2016. – URL: https://исторический-сайт.рф/Товарный-дефицит-в-СССР-обострение-проблемы-в-1960-х-начале-1980-1.html (дата обращения: 01.09.2020).

Гущин, А. А. Авторское право и интернет / А. А. Гущин // Исторический-сайт.рф : История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL:https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html (дата обращения: 01.09.2020).

Картографические издания:

Атлас мира: [физический] / географическая основа – Росреестр. – Москва: АСТ, – 1 атл. (224 с.) : цв., карты, текст, ил., указ.

Видеоиздания:

Просмотрено военной цензурой: [документальный фильм] / режиссер-постановщик:

Р. Фокин; сценарий: А. Овчинников; оператор-постановщик: А. Гурулев; монтаж: Д. Каримов, М. Швец; в фильме снимались: А. Миклош, А. Гринев, А. Овчинников, А.-М. Овчинникова. – Москва: Русский Исторический Канал, 2010. – 1 CD-ROM (25 мин): цв., зв.

Аудиоиздания:

Карамзин, Н. М. История государства Российского: от Рюрика до Иоанна Васильевича: тома 1–9 :[аудиокнига] / Н. М. Карамзин; читают Д. Напалков, Е. Чубарова. – Москва: 1С-Паблишинг, 2011. – 1 DVD-ROM (73 ч 30 мин).