

Лабораторная работа № 20. Форматирование документов в соответствии с ГОСТ

Требования стандарта:

1 Текст работ следует печатать, соблюдая следующие требования:

- Текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем не менее 12, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;
- Строки разделяются полуторным интервалом;
- Поля страницы: верхнее и нижнее не менее 20 мм, левое не менее 30 мм, правое не менее 10 мм;
- Полужирный шрифт не применяется;
- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя другой шрифт (Например Arial,Tahoma);
- Введение и заключение не нумеруются как раздел.

2 Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:

- Разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений;
- Нумеровать их следует арабскими цифрами;
- Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой;
- После номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят;
- Разделы и подразделы должны иметь заголовки;
- Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- Переносы слов в заголовках не допускаются;
- Каждый новый раздел начинается с новой страницы, подразделы – по ходу документа.

3 Нумерация страниц текстовых документов:

- Страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работ;

- Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работ;
- Номер страницы на титульном листе не проставляют;
- Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

4. Формулы

- Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - (1).
- Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения - (В.1).
- Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.
- Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: ... в формуле (1).
- Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой (3.1).

5. Ссылки

- В текстовых документах приводят ссылки:
 - 1) на данный текстовый документ,
 - 2) на другие документы.
- Внутри документа допускаются ссылки на номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, иллюстраций, таблиц и приложений, а также на графы и строки таблиц.

Примеры:

1. ... должно соответствовать разд. 2.
2. ... по пп. 1.2.3; 3.2.4.
3. ... (см. п. 1.2.3).
4. ... по формуле (4).
5. ... в соответствии с приложением 4.
6. ... (рис. 5).
7. ... (см. рис. 2).
8. ... в соответствии с табл. 4.

Если в документе имеется только одна иллюстрация, одна формула, одна таблица или одно приложение, то при ссылках на них следует писать: «в соответствии с рисунком», «по формуле», «в соответствии с таблицей», «в соответствии с приложением».

6. Иллюстрации

- Иллюстрации рекомендуется располагать по тексту (возможно ближе к соответствующим частям текста). Если иллюстрации выполнены на листах формата большего, чем формат листов основного текста или иллюстрации объединяются в группы по определенным признакам, их следует давать в виде приложений.

- Иллюстрации нумеруют. Нумерация сквозная арабскими цифрами. На каждый рисунок в тексте обязательна должна присутствовать ссылка на него, например: Рис. 1, Рис. 2. Ссылка должна располагаться непосредственно перед рисунком.

- В случае деления документа на части иллюстрации нумеруют в пределах части, номер части ставится перед номером иллюстрации и отделяется точкой, например: Рис. 1.1, Рис. 1.2.

- Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела.
- Номер ставят под иллюстрацией.
- В приложениях иллюстрации нумеруют в пределах каждого приложения в порядке, установленном для основного текста документа.

- Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

- Подпись рисунка не должна быть оторвана (располагаться на другой странице) от самого рисунка

7. Таблицы

- Таблицы, за исключением таблиц приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, она должны быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

- На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

- Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.
- Допускается не наносить разделительные линии между строками таблицы.
- Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.
- Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором дается первая ссылка на таблицу, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

- Если строки или (именно или) графы таблицы выходят за формат листа, то таблицу делят на части, помещая одну часть под другой или рядом. При этом в каждой части повторяют заголовки столбцов. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию не проводят.

- Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.
- Нумерация граф таблицы допускается только в том случае, если в тексте имеются ссылки на них.

- Если цифровые данные, приведенные в графах таблицы, выражены в разных единицах измерения, то их указывают в заголовке каждой графы.

- При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк.
- Подпись таблицы не должна отрываться от самой таблицы

8. Рамки

На титульном листе размещается рамка без полей

На листе содержания рамка для листа содержания (см. приложение 2)

На всех остальных листах рамка см. приложение 3.

На листах приложения рамки не размещаются

Задание:

1. Выполнить форматирование курсовой работы в соответствии с приведенными выше правилами.
2. Вставить титульный лист, образец смотреть после листа задания.
3. Вставить рамку, предварительно выполнив ее с помощью любой изученной ранее программы офисного пакета OpenOffice.org. Пример Рамки смотреть после листа задания

Образец титульного листа

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

Тема работы

Курсовая работа по названию предмета

Выполнил:

Студент группы Группа

Фамилия Имя

Проверил:

Преподаватель название дисциплины

Фамилия И.О.

г. Екатеринбург

2013г.

Образец рамки для страницы с содержанием

PK 00000.12.000 ПЗ

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дат			
Разраб.					Лит.	Лист	Листов
Провер.						2	22
Реценз							
Н. Контр.							
Утверд.							

Образец рамки для остальных страниц

					<i>PK 000000.12.000 ПЗ</i>	<i>Лист</i>
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>		<i>8</i>