Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет геосистем и технологий»
(СГУГиТ)

СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Новосибирск
СГУГиТ
2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ РАБОТЫ 3
3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ 4
4 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОТЫ 4
4.1 Титульный лист 4
4.2 Оглавление 4
4.3 Введение 5
4.4 Основной текст 5
4.5 Заключение 5
4.6 Список литературы 6
4.7 Приложения 6
5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ 8
5.1 Ссылки 8
5.2 Вопросы нумерации 8
5.3 Формулы и единицы величин 10
5.4 Иллюстрации 13
5.5 Таблицы 15
5.6 Даты 17
5.7 Сноски 17
5.8 Ссылки на структурные элементы 18
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РЕФЕРАТА/ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОЙ РАБОТЫ 19
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное) ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ/ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ 20
ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 21

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам предусматривает выполнение следующих видов учебных работ, в зависимости от учебного плана: лабораторная работа, практическая работа, контрольная работа, реферат, курсовая работа.

2 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ РАБОТЫ

Лабораторная работа/практическая работа/контрольная работа должны состоять из следующих частей:

- титульный лист;
- введение: цель работы и формулировка задания;
- основной текст (описание действий);
- ответы на контрольные вопросы (при необходимости);
- заключение/вывод о проделанной работе;
- приложения (при необходимости).

Реферат/курсовая работа должны состоять из следующих частей:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основной текст;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

Заголовки структурных элементов, кроме основного текста, следует располагать в середине строки, печатать прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая, переносы слов не допускаются. Структурные элементы, кроме основного текста, не нумеруют. Текст структурного элемента пишут через один интервал (одна свободная строка) с абзацного отступа на одном листе с заголовком структурного элемента.

Основной текст состоит из разделов, подразделов. Допускается деление подразделов на пункты и подпункты. В основной текст включают формулы, таблицы, рисунки.

Оформление работ должно соответствовать требованиям настоящих правил.

3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ

Текст печатается черным цветом в текстовом редакторе Word на листах формата А4 с соблюдением полей: левое, верхнее, правое – 20 мм., нижнее – 27 мм. Текст печатается шрифтом Times New Roman, размером – 14 пт. Междустрочный интервал – одинарный. Выравнивание текста – по ширине. Отступ первой строки – 10 мм.

Объем реферата должен составлять не менее 15 и не более 30 страниц машинописного текста (вместе с приложениями).

Объем курсовой работы должен составлять не менее 30 и не более 45 страниц машинописного текста (вместе с приложениями).

4 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОТЫ

4.1 Титульный лист

Титульный лист работы является ее первым листом, но не нумеруется.

В верхнем поле титульного листа работы пишется полное наименование министерства и университета.

В среднем поле титульного листа пишется – реферат/лабораторная работа/практическая работа/курсовая работа/контрольная работа (прописными буквами, кегль (размер) шрифта – 14 пунктов, тип – Times New Roman). Далее пишется наименование темы реферата/лабораторной работы/курсовой работы без переноса слов и точки в конце (приложение А), либо наименование дисциплины, по которой выполняется контрольная работа/практическая работа (приложение Б).

В нижнем поле листа ближе к правому краю указываются инициалы и фамилия слушателя.

Далее в нижнем поле листа по центру указывается город, на следующей строке год выполнения работы (без слов «город» и «год»). Выравнивание текста титульного листа, кроме фамилии и инициалов слушателя, осуществляется по центру листа.

4.2 Оглавление

Оглавление – перечень основных частей работы с указанием страниц, на которые их помещают.

Заголовки и номера структурных элементов в оглавлении должны точно повторять заголовки и номера, приведенные в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления (без обозначения «стр.» вверху столбца).

В оглавление не включают титульный лист.

Наименования разделов и всех структурных элементов работы, включенных в оглавление, записывают прописными буквами, наименование остальных элементов – строчными, начиная с первой прописной.

Номера структурных элементов приводят на одном уровне без отступа.

Вторая строка наименования записывается под вышестоящей буквой.

Слово «ОГЛАВЛЕНИЕ» записывают в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивают.

4.3 Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для выполнения реферата/курсовой работы. Во введении должны быть обоснованы и сформулированы актуальность и новизна темы реферата/курсовой работы.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивается. Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц. Объем введения от одной до двух страниц машинописного текста.

4.4 Основной текст

Основной текст работы должен содержать разделы, отражающие сущность, методику, решение основных задач.

В основном тексте раскрывается тема работы.

4.5 Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы и обобщения по результатам работы.

Слово ЗАКЛЮЧЕНИЕ пишется в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивается.

В заключении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц. Объем заключения от одной до трех страниц.

4.6 Список литературы

При написании реферата/курсовой работы часто приходится обращаться к цитированию работ различных авторов. В этом случае необходимо оформлять ссылку на тот или иной источник.

Список литературы составляют в алфавитном порядке. Зарубежная литература оформляется после русской, также в алфавитном порядке.

При ссылках на использованные источники указывают порядковый номер библиографического описания источника из списка литературы. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки, например, [1]. Наличие ссылок на источник в тексте работы обязательно.

Ссылаться следует на источник в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются.

Список литературы начинается с новой страницы. Слова «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» записывают в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивают.

Нумерация источников в списке литературы сквозная от первого до последнего источника, арабскими цифрами без точки после цифры с абзацным отступом.

Список литературы должен содержать сведения о литературных источниках и информационных ресурсах Internet, использованных при выполнении работы и оформленных в соответствии с ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82.

Пример оформления списка литературы приведен в приложении В.

4.7 Приложения

Материал, дополняющий основную часть работы, оформляют в виде приложений. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложениях целесообразно приводить графический материал большого объема и/или формата, таблицы большого формата.

Также в приложения могут быть включены:

- материалы, дополняющие работу;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;

– таблицы вспомогательных цифровых данных;

– иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения оформляют как продолжение на последующих листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на приложения используются слова «в соответствии с приложением А».

По статусу приложения могут быть: обязательными, рекомендуемыми или справочными. Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения, а под ним в круглых скобках указывают степень (статус) приложения строчными буквами, используя слова: «обязательное», «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь наименование, которое записывают симметрично относительно текста прописными буквами, отдельной строкой.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита начиная с «А», за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Если в работе имеется одно приложение, то оно обозначается: «ПРИЛОЖЕНИЕ А». При использовании всего русского алфавита допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв «I, O».

Нумерацию рисунков и таблиц, содержащихся в приложениях, осуществляют в пределах каждого приложения с указанием буквенного обозначения приложения. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, рисунок А.3 (приложение А). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами, например, «Таблица А.1» (с добавлением перед цифрой обозначение приложения и точки).

При ссылках в тексте на таблицу и/или рисунок из приложения необходимо указывать обозначение приложения, например, «…. в таблице А.1 (приложение А)» и /или « в соответствии с рисунком Б.1 (приложение Б)».

Приложения выполняют на листах формата А4, допускается выполнение приложений на листах формата А3 (297 × 420) мм по ГОСТ 2.301.

Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

При продолжении приложений на следующую страницу слова

«Продолжение приложения» не указывают.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ

5.1 Ссылки

Ссылки оформляются по общим правилам составления библиографических описаний, например, [3, с. 5], [2, с. 4–6], [2, с. 1, 4, 6].

Оформление цитат подчиняется следующим правилам. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной (большой) буквы. Если цитата включена на правах части авторского текста, она пишется со строчной (маленькой) буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычек ставится многоточие и цитата начинается со строчной буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием. Пример Спенсер Г. считал явления общественной жизни «… следующими общим мировым законам, как и все естественные явления» [3, с. 115]. В квадратных скобках указывают порядковый номер источника из списка литературы, номер страницы в источнике, на которой указана ссылка.

Цитата начинается и тогда, когда она органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике. Пример Сорокин П. А. писал, что «уникальные условия революции дают возможность проверить многие социологические положения» [1, с. 11]. Библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.

5.2 Вопросы нумерации

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номера страниц на нем не проставляют. На следующей странице ставится цифра «2» и т. д.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, размещенные в тексте работы, включают в общую нумерацию страниц.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты основной части работы нумеруют арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах работы. Разделы нумеруют арабскими цифрами без точки. Заголовок раздела печатают прописными буквами с отступом, без точки в конце, без подчеркивания. В заголовках не допускается перенос в словах, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

Каждый раздел печатают с нового листа. Ниже заголовка раздела должна быть оставлена одна свободная строка. Если раздел делится на подразделы, то не должно быть текста между ними.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например, 1.1, в конце номера подраздела точка не ставится.

Заголовки подразделов следует начинать печатать с отступом, с прописной буквы, вразрядку на 1,1 пункт, не подчеркивая, без точки в конце. Выше и ниже заголовка подраздела должно быть оставлено по одной свободной строке. Если подраздел делится на пункты, то не должно быть текста между ними.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделенных точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например, 1.1.1, 1.1.2. Номер пункта печатают с отступом. Пункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, курсивом с абзацного отступа. Между заголовком пункта и последующим текстом оставляется свободная строка. Если пункт делится на подпункты, то не должно быть текста между ними.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенных точкой, в конце номера подпункта точка не ставится, например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Подпункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, с отступом. Свободная строка между заголовком подпункта и последующего текста не оставляется.

Если любой заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускают. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок подраздела, пункта и подпункта не должен быть последней строкой на странице.

Между заголовками структурных элементов и последующим текстом, наименованием разделов основной части и последующим текстом должна быть одна свободная строка.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед началом перечислений ставят двоеточие. Перечисление начинают с абзацного отступа.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире (–).

5.3 Формулы и единицы величин

Формулы пишут отдельной строкой, выравнивают по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка.

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле.

Формулы нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами. При этом номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают – (1).

Формулы, помещенные в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1) в приложении В.

В формулах в качестве символов величин следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами (ГОСТ 8.417). Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой и должны соответствовать типу и размеру шрифта, принятому при написании самой формулы. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле.

Первая строка пояснения должна начинаться с поля со слова «где» без двоеточия после него. Знаки «–» (тире) располагаются на одной вертикальной линии. При необходимости при пояснении символов и числовых коэффициентов приводят единицы измерения.

Плотность каждого образца □, кг/м^3, вычисляют по формуле

$$\rho = m / v, \qquad (1)$$

где m – масса образца, кг;

– объем образца, м^3.

Знаки препинания перед формулой и после нее ставят в соответствии с правилами пунктуации в предложении. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятыми.

Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Если формула не помещается в строку, то часть ее переносят на другую строку только на математическом знаке основной строки, обязательно повторяя знак во второй строке. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×». При написании формул не допускаются разрывные линии. В многострочной формуле номер формулы ставится против последней строки.

Символы: □, □, □, ( ), [ ], { } – должны иметь ту же величину, что и формула, к которой они относятся, например,

$$\Phi(t) = 1 / \int_0^t e^{-t^2/2} dt. \qquad (2)$$

Интервалы расстояний, температур и т. д. указываются от меньшей величины к большей.

Знак «+» при положительных величинах не ставится. Знак «±» допускается только при записи предельных отклонений, например:

а) (80 □□0,2) мм;

б) 50 мм □□0,2 мм;

в) от 63 % до 67 %;

г) (65 □□0,2) %, а не 65 □□0,2 %.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в государственных стандартах (ГОСТ 8.417, ГОСТ 2.316 и др.).

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

В тексте следует применять стандартизованные единицы величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Единица величины от числа указывается через пробел, включая проценты, например, 5 м, 99,4 %.

Наименования единиц величин, носящих имя ученого, записывают с прописной буквы, например, 100 кДж, 200 Вт, 10 А, 220 В и т. д. Наряду с единицами системы измерений (СИ), при необходимости, в скобках

указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одной работе разных систем обозначения величин не допускается.

Целую часть в числах, выраженных в десятичных дробях, отделяют запятой. Числовые значения величин в тексте следует указывать с необходимой степенью точности, при этом в ряду величин осуществляют «выравнивание» числа знаков после запятой. Округление числовых значений одних и тех же величин до первого, второго, третьего и т. д. десятичного знака должно быть одинаковым.

В тексте числовые значения величин с обозначением единиц величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц величин и единиц счета от единицы до девяти – словами, например: «провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м», «отобрать 15 труб для испытаний на давление».

Если в тексте приводят диапазон числовых значений величины, выраженных в одной и той же единице величины, то обозначение единицы величины указывают после последнего числового значения диапазона, за исключением знаков «%», «□С», «□», например:

– от 1 до 5 мм или 1,50; 1,75; 2,00 м;

– от 10 до 100 кг;

– от 65 % до 70 %;

– от минус 40 □С до 10 □С;

– от 10□ до 40□.

Недопустимо отделять единицу величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц величин, помещенных в таблицах.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)», приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)».

Порядок оформления математических уравнений такой же, как и формул.

При необходимости установления в работе предельных (допускаемых) отклонений показателя (параметра, размера) числовые значения (номинальные и предельные) указывают в скобках, например,

$$(65 \pm 2)\ \%, \text{ а не } 65 \pm 2\ \%.$$

При этом количество знаков номинального значения должно быть одинаковым с количеством десятичных знаков предельного (допускаемого) отклонения этого же показателя (параметра, размера), например,

(7,0 ± 0,4) кг, а не (7 ± 0,4) кг.

Если в работе приведен ряд числовых значений величины, который выражен одной и той же единицей величины, то обозначение единицы величины указывают только после последнего числового значения, например,

1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм.

При указании диапазона числовых значений также следует указывать одинаковое количество десятичных знаков. Любая группа из трех цифр числового обозначения величин слева и справа от запятой должна отделяться от других цифр промежутком, за исключением обозначения года, например, 43 888,900 78.

Дробные числа приводят в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать: 1/4"; 1/2" (а не $\frac{1}{4}''; \frac{1}{2}''$).

При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать их в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например, 5/32.

5.4 Иллюстрации

Все иллюстрации в тексте работы (графики, чертежи, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) размещают сразу под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Допускается использование иллюстраций в виде приложений нестандартного размера, который в сложенном виде соответствует формату А4.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «рис.» с указанием его номера.

Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1.».

Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисуночный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегль 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегль 14).

После номера рисунка ставится точка, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рис.» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки. Рекомендуется отделять наименование рисунка от следующего за ним текста пропуском одной строки.

1 – вспомогательная лупа; *2* – окуляр коллиматора; *3* – входной зрачок объектива
теодолита; *4* – оправа объектива теодолита; *5* – выходной зрачок объектива коллиматора;
6 – общее поле зрения окуляра коллиматора

Рис. 1. Установка теодолита соосно с коллиматором
или с автоколлиматором

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, рис. А.3 (приложение А).

При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рис. 1». Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге, не допускаются калька и миллиметровая бумага. Чертежи, помещенные в тексте пояснительной записки дипломного проекта, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные.

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

5.5 Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей работы. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В, с выравниванием по правому краю.

Наименование таблицы допускается не указывать.

В исключительных случаях при необходимости краткого пояснения и/или уточнения содержания таблицы приводят ее наименование, которое записывают с прописной буквы над таблицей по центру. При этом точку после наименования таблицы не ставят.

Должен быть выдержан единый стиль оформления таблиц по всему тексту работы, т. е. либо все таблицы имеют наименование, либо все – не имеют.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф пунктирными и диагональными линиями не допускается.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другую страницу слово пишут курсивом слова «*Продолжение таблицы 1*» с выравниванием по правому краю.

На все таблицы в тексте должна быть ссылка. При ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера, например, «в табл. 1».

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами, например, «Табл. А.1» (с добавлением перед цифрой обозначения приложения и точки).

Допускается альбомное расположение таблицы, при этом номер страницы ставится, как и при ее книжном расположении (по короткой стороне листа).

Графу «Номер по порядку, № п/п» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте работы имеются ссылки на них.

В заголовках таблиц не допустимы нестандартные сокращения. В названиях граф надписи пишут в именительном падеже, единственном числе.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте – размер шрифта 12 пункт, тип – Times New Roman. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней.

Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Обозначения единиц плоского угла следует указывать в каждой строке таблицы, а не в заголовках граф.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один над другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

«Примечания» составляют в таблице отдельную колонку в том случае, когда ими сопровождаются сведения всех или большинства строк.

В противном случае примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Если в таблице имеются и сноски, и примечания, то в конце таблицы (внутри ее) приводят вначале сноски, а затем примечания. Сноски располагают с абзацного отступа. При этом сверху перед сносками не проводится горизонтальная черта.

5.6 Даты

Даты. Учебный, хозяйственный, бюджетный, операционный год пишут через косую линейку: в учебном 1983/84 г., в зиму 1983/84 г. В остальных случаях между годами ставится тире: в 1984–1985 гг.

Века следует писать римскими цифрами, используя принятые при этом условные сокращения (VI–IX вв.). Столетия принято записывать арабскими цифрами, например, во 2-м столетии н. э.

При написании дат не допускается отделение от цифр переносом на другую строку обозначений «г.», «вв.» и т. д.

5.7 Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в тексте, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа кегль (шрифт) 12, тип – Times New Roman, в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой (15 мм) сплошной тонкой горизонтальной линией с поля левой стороны; к данным, расположенным в таблице, – над линией, обозначающей окончание таблицы. В конце сноски ставят точку.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками без круглых скобок. Применение более трех звездочек не допускается. Знак сноски отделяют от ее текста пробелом. Для каждой страницы используют отдельную нумерацию сносок.

Оформление сноски в тексте.

*Пример – ...договор (контракт) с заказчиком 1)... или «...частота вибрации * ± 0,5 Гц на частотах 35 Гц».*

Оформление сноски в конце страницы.

Пример

_____

1) Заказчиком может быть государственный заказчик или субъект хозяйствования любой формы собственности.

** При испытаниях методом фиксированных частот.*

5.8 Ссылки на структурные элементы

При ссылках на структурные элементы текста, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывают наименование этого элемента полностью, например, «…в соответствии с разделом 5..», или «…по пункту 3».

Если номер (обозначение) структурного элемента работы состоит из цифр (буквы и цифры), разделенных точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают, например, «…по 4.10».

Это требование не распространяется на таблицы, формулы и рисунки, при ссылке на которые всегда упоминают наименование этих структурных элементов, например, «…по формуле (3)», «…в табл. В.2 (приложение В)», «...на рис. 3».

При ссылке на перечисление указывают его обозначение (и номер пункта), например, «…в соответствии с перечислением б) 4.2.2».

При ссылке на показатели, приведенные в таблице, указывают номер показателя, например, «…в части показателя 1 табл. 2» и т. п.

Ссылки на использованные источники следует указывать в квадратных скобках с порядковым номером библиографического описания источника из списка литературы. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом не указывают наименование и год их утверждения. Полное описание стандарта приводят в списке литературы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РЕФЕРАТА/ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет геосистем и технологий»
(СГУГиТ)

РЕФЕРАТ/ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА/КУРСОВАЯ РАБОТА
РАЗРАБОТКА ПЛАНОВ РАЗВИТИЯ ГОРНЫХ РАБОТ

Выполнил: И.И. Иванов

Новосибирск
2019

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ/ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет геосистем и технологий»
(СГУГиТ)

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА/ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГЕОМЕТРИЯ НЕДР»

Выполнил: И.И. Иванов

Новосибирск
2019

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1 Бакиханов, Э. Прозрачность – два к десяти: реабилитация природных и техногенных озер [Текст] / Э. Бакиханов // Рос. газ. – 2011. – 30 окт. – С. 11.

2 Воронина, Л. В. Климат и экология Новосибирской области [Текст] : монография / Л. В. Воронина, А. Г. Гриценко. – Новосибирск : СГГА, 2011. – 227 с.

3 ГОСТ Р 53864–2010 Сети геодезические спутниковые. Термины и определения [Текст] : нац. стандарт РФ. – Введ. 10.09.2010. – Стандартинформ, 2011. – 6 с. – (Глобальная навигационная спутниковая система).

4 Дегтярев, В. М. Компьютерная геометрия и графика [Текст] : учебник для вузов / В. М. Дегтярев. – М. : Академия, 2011.– 191 с.

5 Дементьев, Ю. В. Возможность интерполяции поправок, обусловленных влиянием масс промежуточного слоя внешней области, при топографической редукции силы тяжести [Текст] / Ю. В. Дементьев // Геодезия и картография. – 2011. – № 10. – С. 2–5.

6 Книжников, Ю. Ф. Аэрокосмические методы географических исследований [Текст] : учебник для вузов / Ю. Ф. Книжников, В. И. Кравцова, О. В. Тутубалина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Академия, 2011. – 410 с.

7 Кошелев, А. В. О сверсветовых скоростях волн в современной физике [Текст] / А. В. Кошелев // ГЕО-Сибирь-2010 : сб. материалов VI Междунар. науч. конгр., 19–29 апр. 2010 г. – Новосибирск : СГГА, 2010. – Т. 5, ч. 2. – С. 63–69.

8 Материаловедение и технология конструкционных материалов [Текст] : учебник для вузов / В. Б. Арзамасов [и др.] ; под ред. В. Б. Арзамасова, А. А. Черепахина. – 3-е изд. стер. – М. : Академия, 2011. – 446 с.

9 Пат. 2429450 Российская Федерция МПК51 GO1C 3/00; Способ определения погрешности измерения расстояний наземным лазерным сканером [Текст] / А. В. Комиссаров, Д. В. Коммиссаров, А. В. Куликов; заявитель и патентообладатель Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирская государственная геодезическая академия» (ГОУ ВПО «СГГА»). – 2010107063/28; заявл. 25.02.2010; опубл. 20.09.2011. – Бюл. № 26. – 6 с. : ил.

10 Прин-Навигационные GPS-приемники. Геодезия, навигация и управление транспортом [Электронный ресурс] / отдел «Навигационные GPS-приемники».

– Электрон. дан. – М., 2010. – Режим доступа: http//www.prin.ru/. – Загл. с экрана.
11 Разработка методологии оптоэлектронного мониторинга физико-химических параметров веществ и изделий [Рукопись] : отчет о НИР (промежуточный) / СГГА; рук. Н. Р. Рахимов, О. К. Ушаков; исполн. П. В. Петров [и др.]. – Новосибирск, 2010. – 43 с.