Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.10.2026 17:23:28
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра радиотехники, телекоммуникаций и микроэлектроники

Х.М.Гаджиев, Т.А.Челушкина

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВЫХ РАБОТ

Учебно-методическое пособие
для преподавателей и обучающихся всех форм обучения
по всем направлениям и специальностям
кафедры «Радиотехники, телекоммуникаций и микроэлектроники»

Махачкала 2025

УДК 621.396

Х.М.Гаджиев, Т.А.Челушкина

Оформление текстовых работ: Учебно-методическое пособие для преподавателей и обучающихся всех форм обучения по всем направлениям и специальностям кафедры «Радиотехники, телекоммуникаций и микроэлектроники» / - Махачкала: ДГТУ, - 32 с.

Цель пособия: облегчить преподавателям и обучающимся, кафедры «Радиотехники, телекоммуникаций и микроэлектроники» оформление текстовых работ всех видов: методических разработок, отчётов по лабораторным работам, пояснительных записок к расчётно-графическим заданиям, курсовым проектам и работам, выпускным квалификационным работам.

Рецензенты: д.т.н., профессор
кафедры БиМАС
ФГБОУ ВО «ДГТУ» Магомедов Д.А.

д.т.н., профессор
кафедры физики
ФГБОУ ВО «ДГУ» Хамидов М.М.

Печатается согласно постановлению Ученого совета Дагестанского государственного технического университета от «__» _____ 2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА 5
2. РУБРИКАЦИЯ РАБОТЫ 8
3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ ТЕКСТА И ИЛЛЮСТРАЦИЙ . 11
3.1. Содержание 11
3.2. Перечисления 11
3.3. Примечания 12
3.4. Рисунки 13
3.5. Таблицы 16
3.6. Формулы 17
3.7. Размерности 19
3.8. Источники информации 20
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК 21
Приложение А. Библиографическое описание источников информации 22
Приложение Б. Замена прямого шрифта латиницы на курсив 27
Приложение В. Использование многоуровневого списка в заголовках 29
Приложение Г. Настройка автособираемого оглавления 30

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время практически все текстовые документы выполняются авторами путём компьютерного набора в различных версиях программы Word. Однако из-за отсутствия единого подхода к настройке программной среды и выполнению иллюстраций оформление работ часто оказывается невысоким.

Целью настоящего пособия является повышение качества выполнения текстовых работ обучающимися и преподавателями благодаря определённым рекомендациям по настройке параметров среды Word и оформлению иллюстраций.

При составлении настоящего пособия использованы требования и рекомендации, изложенные в различных источниках [1—4], но отобранные с учётом опыта, накопленного на кафедре «Радиотехника, телекоммуникации и микроэлектроника» за последние годы. В части, касающейся методических разработок преподавателей, за основу взяты требования к рукописям, предъявляемые издательским центром ФГБОУ ВО «ДГТУ».

1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

Работа оформляется на листах белой бумаги стандартного формата А4 (210 х 297 мм) с одной стороны листа (табл. 1.1).

Таблица 1.1 — Параметры настройки страницы и текста

Параметр	Значение или вид		Примечания
	для методических разработок	для работ обучающихся	
Поля	верхнее, нижнее, левое, правое — 20 мм,	верхнее, нижнее, левое, правое — 20 мм,	
Нумерация страниц	внизу страницы, посредине	внизу страницы, посредине	кроме титульного листа; размер шрифта не менее 14 пт
Абзацный отступ	10 мм или 12,5 мм	10 мм или 12,5 мм	на рисунках и в таблицах соблюдать не требуется
Межстрочный интервал	полуторный	полуторный	на рисунках и в таблицах допускается подбор
Выравнивание	по ширине	по ширине	на рисунках и в таблицах — подходящий вид
Шрифт	Times New Roman	Times New Roman	единый по всему тексту
Размер шрифта	14 пт	14 пт	на рисунках и в таблицах не менее 10 пт
Выделение важных слов или фраз	полужирный шрифт; курсив; подчёркивание	полужирный шрифт; подчёркивание	при необходимости

Опечатки, описки и графические неточности (1-2 исправления на листе) допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой корректирующей краской и нанесением на том же месте верного текста (графики) впечатыванием или от руки чёрной пастой (тушью, чернилами).

Терминология и определения должны соответствовать принятым в современной научно-технической и справочной литературе.

Без дополнительных пояснений можно использовать только широко применяемые **аббревиатуры**, например: КПД — коэффициент полезного действия; ЭДС — электродвижущая сила и общепринятые сокращения слов (таблица 1.2).

Таблица 1.2 — Допустимые сокращения слов

Сокращение	Значение
др.	другие (другое)
п.	пункт
разд.	раздел
рис.	рисунок
см.	смотри
стр.	страница
табл.	таблица
т. д.	так далее
т. е.	то есть
т. к.	так как
т. п.	тому подобное
черт.	чертеж

Редко применяемые или вводимые самим автором аббревиатуры необходимо расшифровывать **при первом** использовании в тексте, например: «... контур ударного возбуждения (КУВ) ...».

В основном тексте, в таблицах и формулах необходимо соблюдать следующие требования к шрифтам:

— буквы **кириллицы** должны быть набраны прямым шрифтом, например, А, а, Б, б, I, i и т. п.;

— буквы **греческого алфавита** должны быть набраны прямым шрифтом, например, α, β, Δ, δ и т. п.

— буквы **латинского алфавита** должны быть набраны наклонным шрифтом (приложение А), например, *A*, *a*, *B*, *b*, *W*, *w* и т. п., кроме набираемых прямым шрифтом:

1) символа дифференциала **d**;

2) символа оператора Лапласа **p**;

3) символа мнимой единицы **i** или **j**;

4) символа основания натурального логарифма **e**;

5) обозначений стандартных функций, например: **sin**, **cos**, **sh**,

arctg, **lg**, **ln**, **sign** и т. п.

Значительные по объёму части текста, в которых применение латинских

букв является естественным и не приводит к путанице (например, названия фирм, фамилии ученых, данные об источниках информации), можно приводить прямым шрифтом как для кириллицы, так и для латинского алфавита.

Числа во всей работе следует приводить прямым шрифтом, в десятичных дробях целую часть отделять запятой, а не точкой.

При использовании **разделительных символов и знаков** необходимо соблюдать следующие правила:

— **дефис** (символ «-» содержится на верхнем ряду основной клавиатуры) применяют только в тех словах, где он необходим по правилам русского языка, например, в словах «из-за», «фирма-изготовитель» и т. п.;

— **минус** (знак вычитания «-» набирается сочетанием двух клавиш: «Ctrl» и «-» на дополнительной цифровой клавиатуре) используют только в формулах и для отрицательных чисел;

— **тире** (знак «—» набирается сочетанием трех клавиш: «Ctrl», «Alt» и «-» на дополнительной цифровой клавиатуре) используют везде, где по правилам должно ставиться именно тире: как символ в перечислениях, как разделитель в библиографическом описании источников информации и т. п.;

— при написании двойных фамилий (Бонч-Бруевич, Иванов-Есипович), применяется **дефис**, а для названий объектов, в которых упоминаются имена двух или нескольких исследователей (например, вектор Умова — Пойнтинга, принцип Гюйгенса — Френеля) необходимо применять тире с пробелами;

— в двухзвенных сокращениях (например, т. д.), между инициалами, а также между инициалами и фамилий (например, А. С. Попов) применяют **неразрывные пробелы**, которые вводят сочетанием клавиш «Shift», «Ctrl» и «пробел»;

— математические знаки, относящиеся к отдельному числу, пишутся без пробелов: −32, +50, >5, ≤16;

— знак умножения × или • нельзя опускать между числами и там, где это может привести к путанице.

2. РУБРИКАЦИЯ РАБОТЫ

Материал работы может быть разбит на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты.

Каждый **раздел** следует начинать с нового листа; подразделы и пункты приводят с нового абзаца.

> Если после заголовка на листе остаётся менее двух строк, то его следует переносить на новый лист.

В заголовках можно применять **полужирный шрифт**.

> Переносы слов не допускаются, в конце заголовка точка не ставится.

При настройке **абзацев заголовков** сверху и снизу следует добавить дополнительные отступы по 6 или 12 пт.

Заголовки разделов пишут прописными (заглавными) буквами с выравниванием по центру строки. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Если заголовок не помещается на одной строке, то для перехода на другую строку применяют символ «мягкого» перевода строки, который вводится сочетанием клавиш «Shift» и «Enter».

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа (красной строки) строчными буквами, кроме первой прописной. Если заголовок не помещается на одной строке, то на второй и последующих строках рекомендуется сохранять такой же отступ текста, что и для первой строки (рис. 2.1).

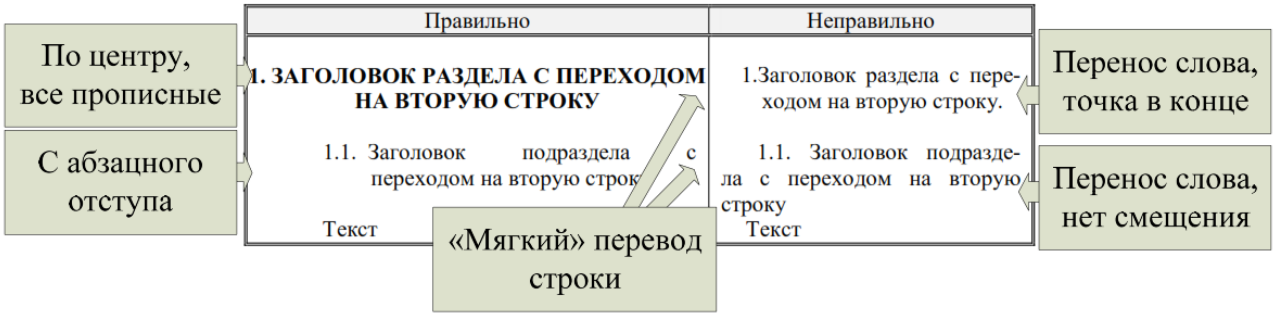


Рис. 2.1 — Примеры оформления заголовков

Для работ значительного объёма рекомендуется следующий состав разделов:

– содержание (без номера);

– введение (без номера);

– разделы основной части (имеющие **порядковые номера**);

– заключение (без номера);

– библиографический список (без номера);

– приложения (имеющие порядковые **буквенные** обозначения).

Порядковые номера разделов, подразделов и пунктов обозначают арабскими цифрами с точкой после каждой цифры. Рекомендуется использовать инструмент «**нумерованный многоуровневый список**» (приложение В).

Номер раздела состоит из одной цифры с точкой (например, 3.).

Номер подраздела составляют из номера раздела и подраздела с точкой в конце (например, 3.1.).

Номер пункта составляют из номера раздела, номера подраздела и номера пункта с точкой в конце (например, 3.1.1.).

Приложения обозначают по порядку прописными буквами кириллицы (А, Б, В и т. д.), даже если приложение всего одно.

Заголовок приложения выравнивают по центру и пишут в две строки строчными буквами с первой прописной:

– первая строка — общий заголовок, например, «**Приложение А.**», заканчивающийся **точкой**;

вторая строка — название, например, «**Спецификация к сборочному чертежу**».

Строки отделяют символом «**мягкого**» перевода строки: это необходимо для правильного оформления автоматически собираемого оглавления (см. ниже п. 3.1).

Если приложение содержит **документ**, выполненный по законченной или стандартной форме, например, перечень элементов к схеме, спецификацию к сборочному чертежу, то перед таким приложением добавляют лист, содержащий **только** заголовок приложения, приведённый посредине листа.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ ТЕКСТА И ИЛЛЮСТРАЦИЙ

3.1. Содержание

В содержание, выполненное как **двухуровневое оглавление**, выносят все заголовки **разделов** и **подразделов** с указанием номеров страниц.

При необходимости оформляют **трёхуровневое оглавление**, куда добавляют заголовки пунктов.

Свободные места между заголовками и номерами страниц заполняют разделительными знаками в виде т**очек**.

В содержании для заголовков разделов абзацный отступ (красную строку) не используют, но рекомендуется смещать заголовки подразделов и пунктов вправо на 4—8 мм.

Для **всех заголовков** используют строчные буквы, кроме первой прописной (заглавной).

Рекомендуется применять инструмент «автоматически собираемое оглавление» (приложение Г).

3.2. Перечисления

Перечислением называют **одно** предложение, которое целесообразно разделить на однородные части.

> В одном пункте перечисления не может содержаться более одного предложения!

Перечисление начинают с объединяющего текста, который должен оканчиваться **двоеточием**, промежуточные пункты перечисления оканчивают **точкой с запятой**, а последний пункт — **точкой**.

Пункты перечисления приводят с абзацного отступа и применяют разделительный знак **тире**.

Допускается последовательность пунктов перечисления обозначать строчными **буквами кириллицы с круглой скобкой**.

«Вложенные» перечисления приводят после двоеточия и нумеруют **цифрой со скобкой**, при этом можно дополнительно сместить пункты этого перечисления на 4—10 мм вправо.

Пример.

Рассмотренный метод передачи сообщений обеспечивает следующие преимущества перед другими методами:

— меньшие энергозатраты;

— более высокую помехозащищенность:

1) за счет оптимальной формы сигнала;

2) за счет эффективного использования полосы частот.

3.3. Примечания

Для дополнительных пояснений к отдельным фразам можно применять примечания, которые приводят сразу после поясняемого абзаца. Одно примечание не нумеруют, его пишут сразу после слова «Примечание».

Пример.

Источник питания имеет КПД более 60 %.

Примечание. При частоте сетевого напряжения не более 400 Гц.

Если примечаний несколько, то их нумеруют цифрой с точкой и каждое из них приводят с новой строки.

Пример.

Примечания.

1. Паять только заземленным паяльником.

2. Время пайки не должно превышать 5 секунд.

3.4. Рисунки

Рисунки должны иметь достаточные чёткость и контрастность.

Для собственных рисунков **не рекомендуется** использовать встроенные средства текстового редактора *Word*, так как они не обеспечивают удобства редактирования и форматирования. Более удобные инструменты содержатся в графическом редакторе *Visio*.

В заимствованных рисунках **не допускаются** отклонения от основных правил оформления текста и стандартов ЕСКД по оформлению схем!

Если с помощью графического редактирования не удаётся устранить недостатки заимствованного рисунка, то такой рисунок может быть помещён только **в приложения** к документу.

По всему тексту рисунки должны иметь либо полное **обозначение** «Рисунок», либо сокращённое «Рис.», после которого идёт номер рисунка.

При делении текста на разделы **нумерация рисунков** должна быть двойной с разделителем «точка» (табл. 3.1):

— в основных разделах первая цифра — номер раздела;

— в приложениях сначала идёт буква — обозначение приложения;

— вторая цифра — номер рисунка в пределах раздела или приложения.

Таблица 3.1 — Примеры обозначений и нумерации рисунков

Вид	Пример	Примечание
Полное обозначение в разделе	Рисунок 1.1	рисунок № 1 первого
Сокращённое обозначение в	Рис. 3.4	рисунок № 4 третьего
Полное обозначение в	Рисунок А.1	рисунок № 1 приложения А
Сокращённое обозначение в	Рис. Г.2	рисунок № 2 приложения Г

Перед рисунком в тексте **обязательно** должна быть **ссылка** на него, например: «...в соответствии с рисунком 1.1»; «...как показано на рис. 1.2»; «... зеркальные антенны имеют ряд разновидностей (рис. 1.3)».

Рисунок располагают **посредине страницы сразу после абзаца**, в котором дается первая ссылка на него.

В ссылку на рисунок, приведенный ранее, добавляется сокращение «см.» — «смотри», например: «**см. рис. 1.1**».

Рисунок, занимающий целую страницу, приводят сразу после страницы с первой ссылкой на него. Рисунок можно развернуть на 90° против часовой стрелки.

Заголовок рисунка, содержащий его обозначение, номер и название приводят с выравниванием **посредине** после пояснений, без точки в конце.

Если **название рисунка** практически повторяет его описание в тексте, то его можно не приводить. В остальных случаях название рисунка от номера отделяют знаком «—» (**тире**).

Название рисунка должно соответствовать его содержанию (табл. 3.2).

Таблица 3.2 — Примеры заголовков рисунков

Правильно	Неправильно	Комментарий
Рис. 1.5 — Внешний вид приёмника системы НАВТЕКС	Рис. 1.5 — Приёмник системы НАВТЕКС	Технические термины отображают сущность понятия и предмета, а на рисунке можно привести только какие-то стороны формы (внешний вид, схему, параметры и т.д.).
Рис. 2.1 — Структурная схема анализатора спектра	Рис. 2.1 — Блок-схема анализа спектра	Термин «блок-схема» не является стандартным. Анализ — это процесс, для которого можно привести только схему алгоритма его реализации.
Рис. 3.5 — Зависимости КСВ на входе антенны от частоты при питании от 50-омного кабеля и от 75-омного кабеля	Рис. 3.5 — КСВ антенны на 50 Ом и на 75 Ом	Вид и количество зависимостей должны быть чётко определены. Должна применяться общепринятая терминология, жаргонные выражения недопустимы.

Сразу **под полем** рисунка, если это необходимо, приводят пояснения к рисунку без слова «где», например, расшифровку условных обозначений, номеров графиков зависимостей и т. п. Пояснения не центрируют и приводят с абзацного отступа.

Если рисунок не помещается на одном листе из-за большого объёма пояснений, то на первом листе приводят часть пояснений и заголовок рисунка, а на следующих листах — остальные пояснения и указание о продолжении, например: «Продолжение рисунка 1.1».

Если на одном рисунке совмещают **два и более изображения**, то сверху-слева от каждого изображения, либо под каждым подписывают обозначение изображения в виде буквы со скобкой: а), б) и т. д. Эти обозначения поясняют либо в тексте, либо в названии всего рисунка (пример см. ниже).

Для графиков зависимостей используют либо координатную сетку (рис. 3.1 а), либо оси координат, которые заканчиваются стрелками (рис. 3.1 б).

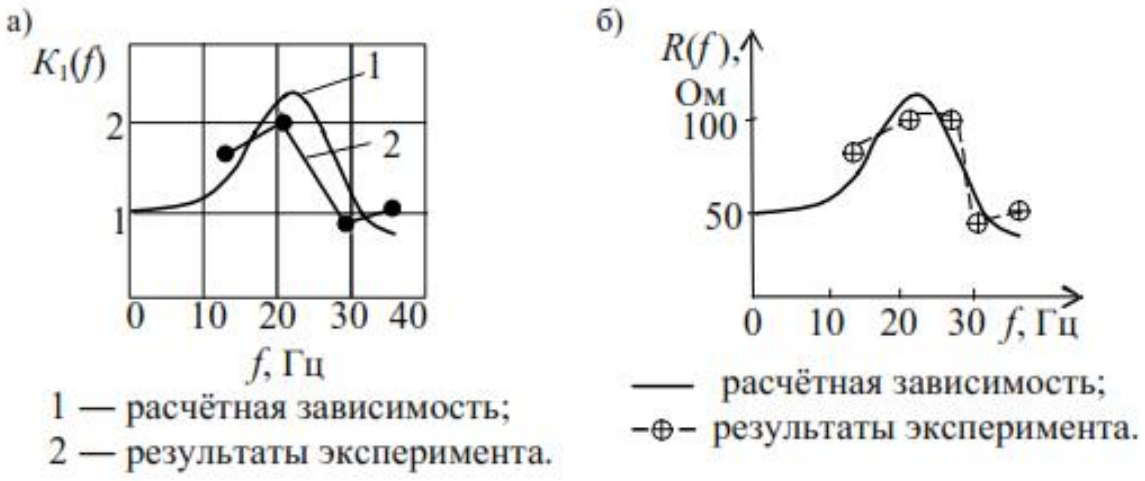


Рис. 3.1 — Примеры оформления графиков: на координатной сетке (а) и с осями координат (б)

За пределами координатной сетки не должно быть продолжений линий или стрелок!

Обозначения переменных и градуировку осей приводят за пределами поля графика (см. рис. 3.1). Для размерных величин должны быть указаны их

размерности через запятую. Обозначения и размерности приводят у границ поля графика или посредине осей, при этом надписи **не должны выступать** за границы осей или за края сетки.

3.5. Таблицы

В таблицах размещают наборы данных, которые можно разнести по определенным графам.

Данные, составляющие **одну** строку, **нельзя** оформлять в виде таблицы!

Перед таблицей должна быть **ссылка** на неё, например: «...данные представлены ниже (таблица 1.1)».

Таблицу размещают сразу после абзаца с **первой** ссылкой на неё.

Таблицы должны иметь заголовки, состоящие из слова «Таблица», её номера и названия с заглавной буквы, отделенного от номера знаком «—» (тире). Точку в конце заголовка таблицы не ставят.

Если разделы нумеруются, то таблицы должны иметь **двойную** нумерацию в пределах каждого раздела. Номер таблицы состоит из цифры (для приложений — буквы) по номеру раздела (обозначению приложения) и порядкового номера таблицы в данном разделе (приложении), разделенных точкой.

Рекомендуется следующее форматирование заголовка таблицы:

— отступ, как для всего текста;

— сверху и снизу дополнительные интервалы по 6 пт;

— сдвиг второй строки до начала названия таблицы.

В заголовках граф приводятся либо описания графы словами, либо сокращённые обозначения.

Все сокращения или математические обозначения должны быть введены в тексте заранее или под таблицей в виде примечаний.

Для размерных величин следует приводить их размерности, отделяя размерности от обозначения или названия графы запятой. Между заголовком

таблицы и самой таблицей можно помещать данные, общие для всех строк таблицы (табл. 3.3).

Таблица 3.3 — Пример оформления таблицы с результатами расчёта по формулам

Частота , f = 30 кГц

Пары проводов	$L_{св}$, см	S, мм	t, мм	S/t	$C_{пог}$, пог	$C_{пар}$, пар	$K_н \cdot 10^{-4}$
1 — 2	30	0,95	0,3	3,17	0,34	10,2	2,04
4 — 5	30	0,8	0,45	1,78	0,45	13,5	2,7
…	…	…	…	…	…	…	…

Если таблица продолжается на другой странице, то заголовки граф либо повторяют, либо заменяют цифрами, введя в начале таблицы соответствующую строку. В редакторе *Word* строку, которую нужно повторять, обозначают как «Строка заголовка», затем устанавливают опцию «Повторить строки заголовков».

3.6. Формулы

Формулы являются продолжением предложения с пояснением выполняемого вычисления и приводятся посредине следующей строки без **двоеточия** перед формулой.

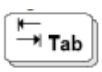
Набор формулы рекомендуется выполнять с помощью утилиты *Math-Type*, которая требует отдельной установки, либо с использованием встроенного редактора формул *Word*.

Рекомендуется следующее форматирование строки формулы:

— без отступа;

— сверху и снизу дополнительные интервалы по 6 пт;

— две позиции табуляции: посредине строки, **по центру** и на правой границе, с выравниванием **по правому краю**.

При таком форматировании после первого нажатия клавиши табуляции 

формула набирается посредине строки, а после второго нажатия курсор

перемещается к правому краю, позволяя набрать **номер формулы** в скобках.

Если текст работы разделен на нумеруемые разделы, то номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенными точкой. Номер многострочной формулы или системы уравнений по высоте приводят посредине всей записи.

Те формулы, на которые в дальнейшем на них не делается ссылок можно не нумеровать.

Основные буквенные обозначения должны быть введены перед формулой. Если введены все обозначения, то после формулы ставят точку.

Если нужно вводить обозначения после формулы, то за формулой ставят **запятую**, а пояснения приводят в абзацах со следующим форматированием:

— первое пояснение без отступа, начиная со слова «где» без двоеточия, одна позиция табуляции в положении, соответствующем абзацному отступу основного текста (см. табл. 1.1), с выравниванием по ширине;

— остальные строки пояснений — в абзацах основного текста (см. табл. 1.1).

Промежуточные пояснения заканчивают знаком «;», а последнее — точкой.

При необходимости в пояснениях приводят размерность конкретной величины, отделив размерность от пояснения запятой.

Расчёты оформляют путем подстановки в формулу **всех** численных значений величин, даже если вычисления носят тривиальный характер. Затем после знака равенства приводят окончательный результат с необходимой точностью. Число значащих цифр результата должно соответствовать точности исходных данных или точности представления результатов эксперимента. Если результат вычислений — размерная величина, то размерность указывать обязательно, отделив ее от числа **пробелом** (рис. 3.2).

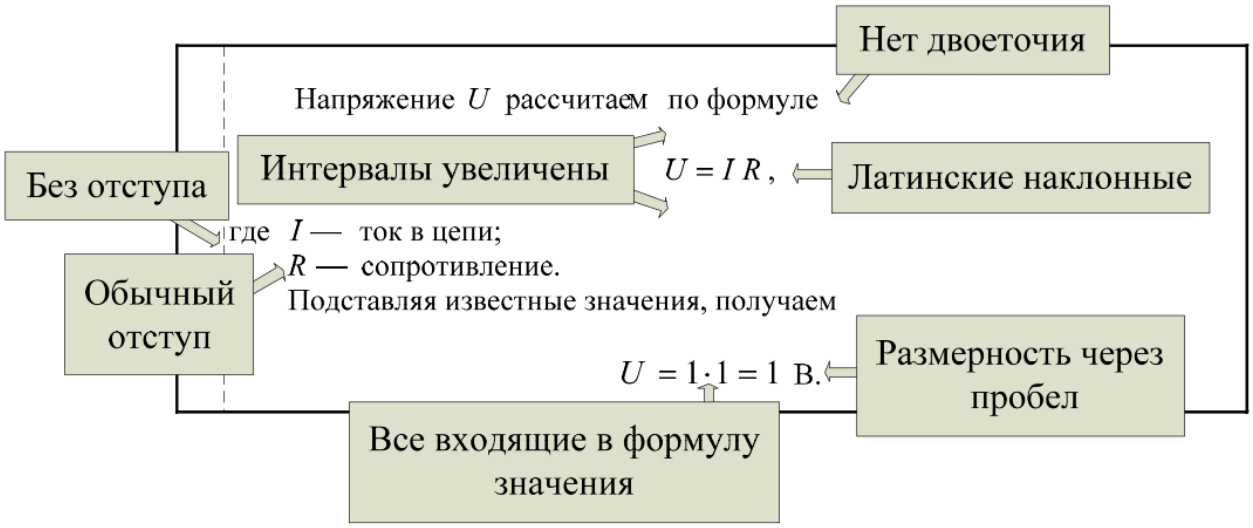


Рис. 3.2 — Пример оформления вычислений по формуле

Если все входящие в формулу обозначения уже были введены и сами значения известны, то можно расчеты по формуле приводить в той же строке после знака равенства.

Пример.

Найдем напряжение U_7 на резисторе R_7 при заданном токе в цепи I

$$U_7 = IR_7 = 1 \cdot 1 = 1 \text{ В}.$$

3.7. Размерности

Для физических величин следует использовать основные или производные единицы системы СИ, а также разрешённые к применению несистемные единицы. Написание обозначений единиц должно соответствовать действующим национальным стандартам [4]. Можно использовать либо международное написание единиц, либо национальное написание, но единообразное **для всего текста**.

Если в тексте необходимо указать численные пределы для размерных величин, то размерности приводят один раз после крайнего значения в текстовых оборотах «от... до...», либо разделив оба предела знаком тире «—» без пробелов между знаком тире и числовыми значениями.

Числа должны быть отделены от размерности пробелом, включая размерность градуса Цельсия и знаки процента и промилле.

Знаки углового градуса, минут и секунд от цифр **не отделяют** (табл. 3.4).

Таблица 3.4 — Примеры оформления чисел и размерностей в тексте

Правильно	Неправильно	Комментарий
Чувствительность может изменяться в пределах 0,1—1 мВ	Чувствительность может изменяться в пределах (0,1.1) мВ	Устаревшее обозначение пределов и размерностей
Угол между плечами составляет 12° 20' 30"	Угол между плечами составляет 12°20'30 "	Пробелы для угловых величин не применяются
Содержание углерода не должно превышать 5 %	Содержание углерода не должно превышать 5%	Перед знаком процентов должен быть пробел
Длительность нагрева составила 1 ч 12 мин 30 с	Длительность нагрева составила 1 ч. 12 мин. 30 сек.	1. Устаревшее обозначение секунд. 2. Точки после несистемных единиц времени не ставятся.

3.8. Источники информации

Сведения об источниках информации оформляют согласно ГОСТ 7.1-2003 [5] (Приложение А) и приводят перед приложениями, в специальном разделе «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» в виде нумерованного списка. Номер источника приводят с точкой, отделяя его от описания пробелом (см. пример оформления в данных указаниях).

Нумерацию источников выполняют либо в той последовательности, в какой ссылки встречаются в тексте, либо в алфавитном порядке.

В тексте работы приводят ссылки на источники информации в квадратных скобках в виде номера по списку, либо в виде нескольких номеров через запятую, либо в виде начального и конечного номеров через тире без пробела, если номера идут подряд, например: [1]; [2, 5, 7]; [5—8].

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. ГОСТ 2.105—95. Общие требования к текстовым документам. — М. : Стандартинформ, 2005. — 30 с.

2. ГОСТ 7.32—2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. — М. : Стандартинформ, 2005. — 21 с.

3. ГОСТ Р 7.0.11—2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. — М. : Стандартинформ, 2012. — 16 с.

4. ГОСТ 8.417—2002. Единицы величин. — М. : Стандартинформ, 2010. — 24 с.

5. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. — М. : Стандартинформ, 2003. — 57 с.

Приложение А.

Библиографическое описание источников информации

Согласно ГОСТ 7.1-2003 [5] библиографическое описание литературных источников предусматривает обязательные и факультативные элементы. Достаточно приводить только такие сведения, чтобы источник однозначно идентифицировался.

В описании допускаются общепринятые сокращения слов.

Следующие места издания приводятся только сокращенно: Москва — М., Ленинград — Л., Санкт-Петербург — СПб. Остальные места издания приводят только полностью.

Описание содержит следующие элементы:

— сведения о первом авторе, которые приводятся в начале описания, если авторов не более трех;

— заглавие, причем дополнительные сведения (например, «учебное пособие») приводятся без кавычек после двоеточия со строчной буквы;

— сведения об ответственности, которые отделяются от заглавия знаком « / »: это могут быть один автор, несколько авторов, ответственное лицо (составитель, редактор, и т. п.) или организация (фирма);

— если описываемый источник является составной частью (например, статьей из журнала), то описание группового источника отделяется знаком « // »;

— выходные данные отделяются знаком « — » и содержат сведения о месте издания, издательстве, годе издания и числе страниц.

Всем разделительным знакам в библиографическом описании, за исключением точки, должен предшествовать пробел.

Некоторые сведения, имеющиеся в источнике информации, можно не приводить в библиографическом описании и не обозначать их пропуск, например названия орденов, почетные, воинские и ученые звания, термины, указывающие на правовой статус организации, данные об одобрении, допуске и т. п.

Если место и год издания и издатель не указаны, то это отображается

следующим образом:

— без места: б. м.;

— без года: б. г.;

— без издателя: б. и.

Примеры описания источников информации различных видов приведены ниже.

Книга одного автора

1. Волин, М. Л. Паразитные процессы в радиоэлектронной аппаратуре / М. Л. Волин. — М. : Радио и связь, 1981. — 296 с.

Книга двух авторов

2. Гелль, П. П. Конструирование и микроминиатюризация радиоэлектронной аппаратуры / П. П. Гелль, Н. К. Иванов-Есипович. — Л. : Энергоатомиздат, 1984. — 536 с.

Книга двух авторов, дополнительные сведения в заглавии, два места издания

3. Спокойный, Ю. Е. Тепломассообмен в радиоэлектронной аппаратуре : лабораторный практикум / Ю. Е. Спокойный, В. В. Сибиряков. — Киев ; Одесса : Высш. школа, 1988. — 224 с.

Книга трех авторов

4. Токарев, М. Ф. Механические воздействия и защита радиоэлектронной аппаратуры / М. Ф. Токарев, Е. Н. Талицкий, В. Ф. Фролов. — М. : Радио и связь, 1984. — 244 с.

Книга четырех авторов

5. Испытания радиоэлектронной, электронно-вычислительной аппаратуры и испытательное оборудование : учеб. пособие для вузов / О. П. Глудкин, А. Н. Енгалычев, А. И. Коробов, Ю. В. Трегубов ; под ред. А. И. Коробова. — М. : Радио и связь, 1987. — 272 с.

Книга пяти и более авторов

6. Коротковолновые антенны / Г. З. Айзенберг [и др.] ; под ред. Г. З. Айзенберга. — М. : Радио и связь, 1985. — 536 с.

Методические материалы

7. Методические указания к выполнению курсового проекта по дисциплине «Основы конструирования и технологии производства РЭС» для студентов очной и заочной форм обучения направления 11.03.01 — «Радиотехника» / ДГТУ; сост. С. К. Юнусов. — Махачкала : Изд-во ДГТУ, 2005. — 36 с.

Книга без указания авторов, места и года издания

8. *Motorola Microchip Handbook /Motorola*. — Б. м., *Motorola,* б. г. — 300 р.

Многотомное издание

9. Макс, Ж. Методы и техника обработки сигналов при физических измерениях : в 2 т. / Ж. Макс ; пер. с франц. — М. : Мир, 1983. — Т. 1. — 312 с. — Т. 2. — 256 с.

Том многотомного издания

10. Савельев, И. В. Курс общей физики : в 4 ч. Ч. 1. Механика / И. В. Савельев. — М. : Изд-во МГУ, 1968. — 568 с.

Составная часть в сборнике

11. Сазонов, Д. М. Основы матричной теории антенных решеток / Д. М. Сазонов // Сб. научно-методич. статей по прикладной электродинамике. — М. : Высш. школа, 1983. — Вып. 6.— С. 111—162.

Материалы доклада

12. Мишустин, Б. А. Секционированные микрополосковые антенны минимизированных габаритов / Б. А. Мишустин, В. Г. Слёзкин, М. С. Синьковский // СВЧ техника и телекоммуникационные технологии : матер. 17-й междунар. науч.-техн. конф. КрыМиКо’2007, Севастополь, 9—13 сент. 2007 г. — Севастополь, 2007. — Т. 1. — С. 315—316.

Статья из периодического издания (1, 2, 4 автора)

13. Беляев, Б. Г. Поле в области Френеля / Б. Г. Беляев // Изв. вузов : Радиоэлектроника. — 1985. — Т. 28. — № 9. — С. 8—13.

14. *Akaida, H. Block matrix inversion* / *H. Akaida, S. Chue* // *SIAM Journal*. — 1973. — *Vol.* 21. — *No* 3. — *P.* 234—241.

15. Чаплин, А. Ф. Синтез реактивной нагруженной антенны / А. Ф. Чаплин, Д. М. Сазонов, Б. Г. Беляев, Б. А. Мишустин // Радиотехника. — 1979. — Т. 34. — № 3. — С. 39—43.

Статья из периодического издания (5 и более авторов)

16. Программное обеспечение автоматизированной системы единой дежурно-диспетчерской службы города / В. А. Акимов [и др.] // Управление риском. — 2003. — № 1. — С. 44—52.

Депонированная рукопись

17. Иванов, А. И. О решении краевой задачи / А. И. Иванов ; АН УССР. — Киев, 1980. — 78 с. — Деп. в ИНИАН 15.01.83, № 324765.

Отчет о научно-исследовательской работе

18. Исследование и разработка антенн для стационарных и мобильных пунктов систем связи : отчет о НИР (заключит.) / СевНТУ ; рук. Слёзкин В. Г. ; исполн. Афонин И. Л. [и др.]. — Севастополь, 2008. — 70 с. — № ГР 0105U009119. — Инв. № 035467222.

Диссертация

19. Слёзкин, В. Г. Исследование нелинейных эффектов при взаимодействии мощных СВЧ-импульсов со слабоионизованной лабораторной плазмой : дисс. ... канд. техн. наук : 05.12.07 / Слёзкин Виталий Геннадьевич. — М., 1980. — 146 с.

Патентный документ

20. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 H 04 B 1/38, H 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. — № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.2000 ; опубл. 20.08.2002. — Бюл. № 23 (II ч.). — 3 с.

Стандарты (см. примеры в разделе Библиографический список)

Электронные ресурсы

21. *Microchip MAX232 : technical description* [Электронный ресурс] / *MAXIM*. — Режим доступа: *http://www.maxmic.com/products/max232/doc.html* (дата обращения: 19.09.2014).

22. *Mishoostin, B. A. About new trends in development of microstrip antennas based on sectioned structures* [Электронный ресурс] / *B. A. Mishoostin, V. G. Slyozkin, M. S. Sinkovsky // The* 1st *European Conference on Antennas and Propagation* : *Proceedings of the Int. Conf. EuCAP*-2006, *Nice, France, November* 6—10, 2006. — *Nice, publ. ESA*, 2006. — *CD-ROM*.

Приложение Б.

Замена прямого шрифта латиницы на курсив

При наборе текста латинские буквы набирать обычным шрифтом, но с обязательным переходом на латинский регистр, даже при наборе литер, совпадающих по начертанию с кириллицей (например, a, c, o и т.д.).

В меню «Правка» вызвать окно «Заменить», в котором выполнить следующие действия:

— заполнить поле поиска символами [a-zA-Z];

— пометить поле «подстановочные символы» (рис. Б.1);

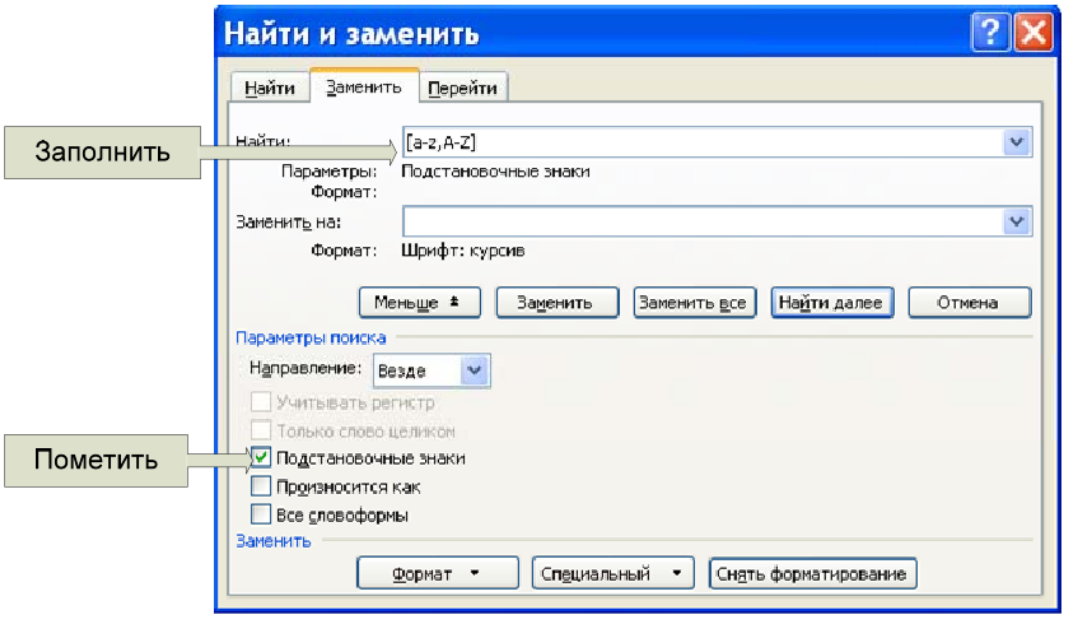


Рис. Б.1 — Подготовка замены в разделе «Найти»

— перейти в поле «Заменить на:»;

— открыть закладку «Формат» → «Шрифт», в ней задать «курсив» (рис. Б.2);

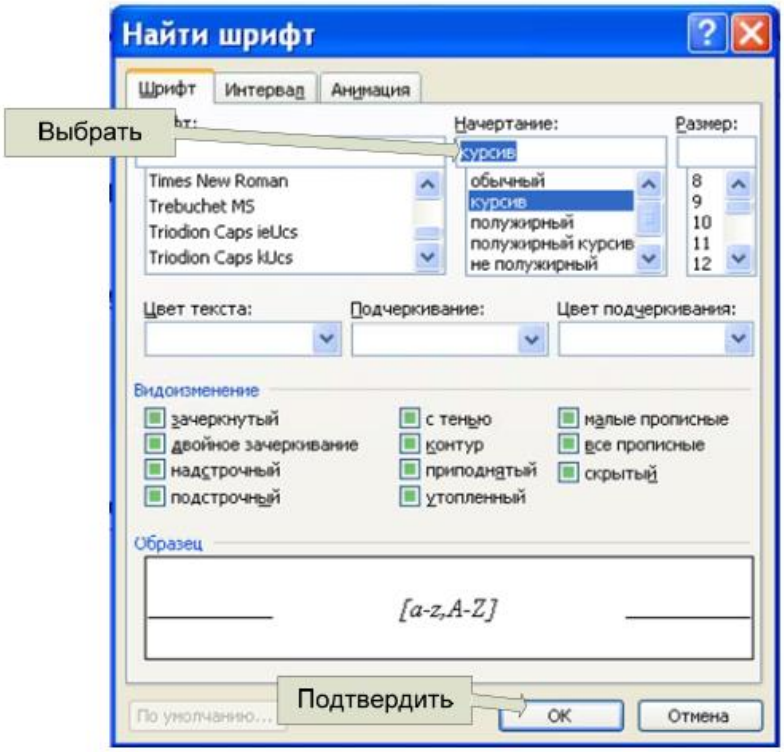


Рис. Б.2 — Определение вида замены

— выбрать команду «заменить все».

Приложение В.

Использование многоуровневого списка в заголовках

Если в тексте применяется нумерация вручную, то при внесении изменений необходимо её отслеживать и корректировать. При автоматической нумерации это неудобство снимается.

Настраиваем многоуровневый список следующими действиями.

Шаг 1. Нумеруем первый раздел цифрой 1 с точкой и нажимаем пробел. Обычно после этого Word автоматически переходит к нумерации, например:

Заголовок первого раздела

Если этого не происходит, то можно включить нумерацию вручную через соответствующую панель.

Шаг 2. Выполняем необходимое форматирование заголовка раздела, например:

1. ЗАГОЛОВОК ПЕРВОГО РАЗДЕЛА

Шаг 3. Нумеруем первый подраздел цифрами 1.1 с точкой в конце и нажимаем пробел:

1.1. Заголовок первого подраздела

Шаг 4. Выполняем необходимое форматирование этого заголовка.

Шаг 5. Нумеруем первый пункт цифрами 1.1.1. с точкой в конце и нажимаем пробел:

1.1.1. Заголовок первого пункта

Шаг 6. Выполняем необходимое форматирование этого заголовка.

Примечания. 1. Если подразделы и пункты нужно нумеровать не в первом разделе или подразделе, то шаги 3—6 можно проводить в любом разделе или подразделе, но с соответствующими номерами.

2. Рекомендуется после форматирования каждого заголовка создавать **собственный экспресс-стиль**, а стандартными стилями «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т. д. пользоваться не рекомендуется, так как при открытии текста на другом компьютере настройки могут непредсказуемо измениться.

Приложение Г.

Настройка автособираемого оглавления

В данном шаблоне выполнено автособираемое оглавление трёх уровней со следующими настройками (рис. Г.1).

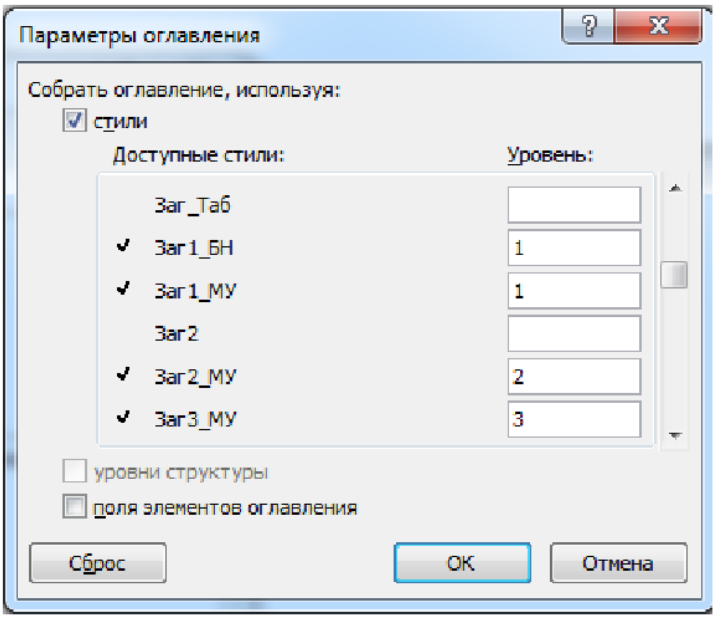


Рис. Г.1 — Настройки оглавления в данном шаблоне

Если в полученном оглавлении не выдержаны размер шрифта, абзацный отступ и табуляция, то необходимо выполнить следующие действия:

— выделить первую строку оглавления;

— через заставку «Изменить стили» открыть окно стилей, затем для стиля «Оглавление 1» окно «Изменить» (рис. Г.2);

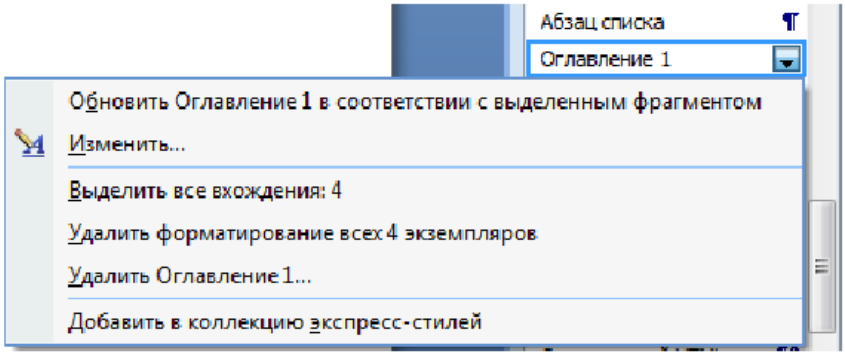


Рис. Г.2 — Переход к настройке оглавления первого уровня

— через вкладку «Шрифт» установить Times New Roman нужного размера;

— через вкладку «Абзац» установить абзацный отступ 0 см, интервал

одинарный;

— через вкладку «Табуляция» удалить ненужные установки и задать позиции табуляции 0,7 см, по левому краю, без заполнения и 17 см, по правому краю, заполнение точками;

— выделить любую строку оглавления **второго** уровня;

— для стиля «Оглавление 2» открыть окно «Изменить»;

— повторить настройки шрифта;

— в настройках абзаца задать отступ 0,4 см, интервал одинарный;

— в настройках табуляции удалить ненужные установки и задать позиции табуляции 1,55 см, по левому краю, без заполнения и 16 см, по правому краю, заполнение точками.

Для стиля «Оглавление 3» выполняется отступ 0,8 см; остальные действия производятся аналогично описанным выше.

Незначительные изменения в оглавлении какого-либо уровня можно выполнить следующим образом:

— выделить нужную строку оглавления;

— произвести изменения обычными средствами;

— через заставку «Изменить стили» открыть окно стилей, затем для стиля данного уровня выбрать «Обновить Оглавление ... в соответствии с выделенным фрагментом» (см. рис. Г.2).

Гаджиев Хаджимурат Магомедович
Челушкина Татьяна Алексеевна

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВЫХ РАБОТ

Учебно-методическое пособие
для преподавателей и обучающихся всех форм обучения
по всем направлениям и специальностям
кафедры «Радиотехники, телекоммуникаций и микроэлектроники»

Формат 60х84 1/16. Бумага офсетная.
Печать ризограф. Усл. п. л. 3,0.
Тираж 30 экз. Заказ №

Отпечатано в ИПЦ ДГТУ.
367015, г. Махачкала, пр. Имама Шамиля, 70