

Кропивницький аграрний фаховий коледж

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ ТА ДИПЛОМНИХ ПРОЄКТІВ

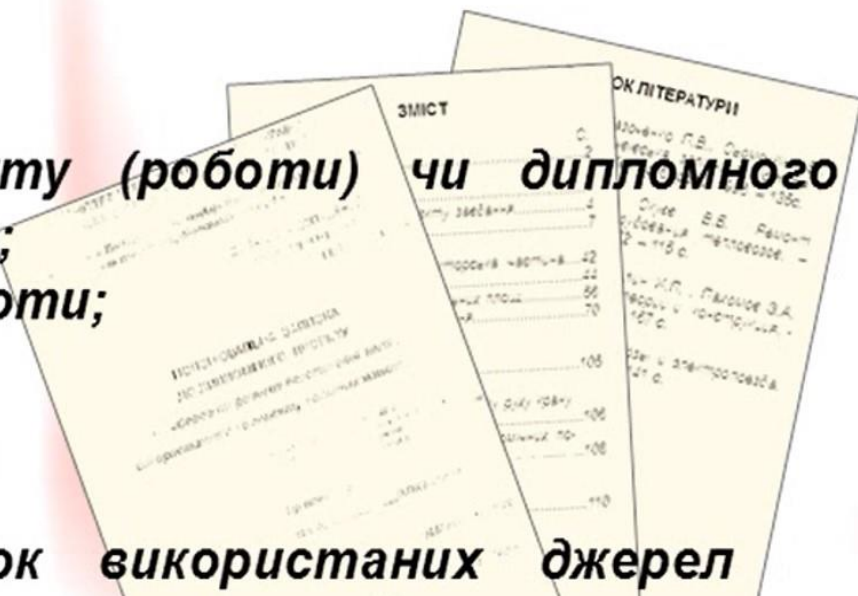
Підготувала завідувач навчально-методичним
кабінетом Л.М.Красноштан



ДИПЛОМНИЙ ЧИ КУРСОВИЙ ПРОЄКТ СКЛАДАЮТЬСЯ З ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ ТА ГРАФІЧНОЇ ЧАСТИНИ

СКЛАД ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ :

- обкладинка (етикетка);
- титульний аркуш;
- завдання до курсового проєкту (роботи) **чи дипломного проєкту (видається керівником);**
- відгук керівника проєкту чи роботи;
- зміст;
- вступ;
- розділи пояснювальної записки;
- список літератури **чи список використаних джерел**



Текстові документи виконуються згідно вимог ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Текст дипломного (курсowego) проєкту друкують з використанням комп'ютера та принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм×297 мм). У разі потреби можна використовувати аркуші формату А3 (297 мм×420 мм). Дозволено долучати до звіту сторінки, виконані методом репрографії.

Звіт друкують шрифтом Times New Roman прямого накреслення через 1,15-1.5 міжрядкові інтервали кеглем 14.

Кожній текстовій та графічній роботі (в тому числі для дипломних та курсових робіт і проєктів) згідно з ГОСТ 2.201-80 привласнюється позначення, яке повинне мати наступну структуру:

Пояснювальна записка

XX. XXX. XXX. XXX. XX
1 2 3 4 5
група група група група група

ДП.208.161.019.ПЗ

Кожний розділ пояснювальної записки необхідно починати з нового аркуша.

ЗМІСТ ВИКОНУЮТЬ НА АРКУШІ З ОСНОВНИМ НАПИСОМ ФОРМИ 2 (40x185), ВСІ НАСТУПНІ СТОРІНКИ ПЗ – З ОСНОВНИМ НАПИСОМ ФОРМИ 2а (15x185).

Титульний аркуш, бланк завдання включають до загальної нумерації сторінок, номер сторінки на них не проставляють.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ

При оформленні змісту пояснювальної записки, додатків тощо слід дотримуватись певних значень полів та розміру літер...

Зміст ✘

1. Вступ	2
2. Загальна частина	4
2.1. Призначення об'єкту завдання.	4
2.2. Вихідні дані	7
3. Розрахунково-конструкторська частина	42
3.1. Розрахункові дані	44
3.2. Розрахунок будівельних площ	56
3.3. Вимоги до планування	70
.....	
4. Список літератури	105
5. Додаток А Розрахунок механізму руху крану КДКК	106

ЗМІСТ

	С.
Вступ.....	2
1. Загальна частина.....	4
1.1. Призначення об'єкту завдання.....	4
1.2. Вихідні дані.....	7
2. Розрахунково-конструкторська частина.....	42
2.1. Розрахункові дані.....	44
2.2. Розрахунок будівельних площ.....	56
2.3. Вимоги до планування.....	70
.....	
Список літератури.....	105
Додаток А Розрахунок механізму руху крану КПКК	106

Структурні елементи ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

ЗМІСТ

Вступ.....	
<u>1. Загальна частина</u>	
<u>1.1. Призначення</u>	
<u>1.2. Вихідні дані</u>	7
2. Розрахунково-конструкторська частина.....	42
2.1. Розрахункові дані.....	44
2.2. Розрахунок будівельних площ.....	56
2.3. Вимоги до планування.....	70
.....	
Список літератури.....	105
Додаток А Розрахунок механізму руху крану КПКК.....	106

ЗМІСТ

Вступ.....	
<u>1. Загальна частина</u>	
<u>1.1. Призначення</u>	
<u>1.2. Вихідні дані</u>	7
2. Розрахунково-конструкторська частина.....	42
2.1. Розрахункові дані.....	44
2.2. Розрахунок будівельних площ.....	56
2.3. Вимоги до планування.....	70
.....	
Список літератури.....	105
Додаток А Розрахунок механізму руху крану КПКК.....	106

**При будь-якого виду нумерації,
крапка після номеру позиції**

НЕ СТАВИТЬСЯ!

ЗМІСТ

Вступ.....	2
1 Загальна частина.....	4
1.1 Призначення об'єкту завдання.....	4
1.2 Вихідні дані.....	7
2 Розрахунково-конструкторська частина.....	42
2.1 Розрахункові дані.....	44
2.2 Розрахунок будівельних площ.....	56
2.3 Вимоги до планування.....	70
.....	
Список літератури.....	105
Додаток А Розрахунок механізму руху крану КПКК.....	106



ПРАВИЛА НАПИСАННЯ ТЕКСТУ

- ◎ Кожен структурний елемент і новий розділ починається з нового листа. Підрозділи в межах розділу друкуються послідовно, один за одним – не з нової сторінки.
- ◎ Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами жирним шрифтом, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.
- ◎ Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.
- ◎ Переноси в словах тексту заголовків не допускаються.
- ◎ Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж один рядок. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.
- ◎ Не допускають розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розташовано тільки один рядок тексту.

- ◎ вживати математичні знаки замість слів наприклад: мінус (-) перед від'ємними величинами (треба писати слово “мінус”), та знак «Ø» (треба писати слово «діаметр»);
- ◎ вживати без числових значень знаки $>$, $<$, $=$, $:$, $\%$, №.
- ◎ умовні літерні позначення фізичних величин і умовні графічні позначення компонентів повинні відповідати установленим стандартам. Перед літерним позначенням фізичної величини повинно бути її пояснення (*резистор R, конденсатор C*);
- ◎ числа з розмірністю слід записувати цифрами, а без розмірності словами (відстань – 2 мм, відміряти три рази);
- ◎ позначення одиниць слід писати в рядок з числовим значенням без перенесення в наступний рядок. Між останньою цифрою числа і позначенням одиниці слід робити пропуск (100 Вт, 2 А), виключенням є позначення не одиниці виміру, а знака. Перед знаком пробіл не залишається (правильно $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$, неправильно $- 10\text{ }^{\circ}\text{C}$);
- ◎ якщо наводиться ряд числових значень однієї і тієї ж фізичної величини, то одиницю фізичної величини вказують тільки після останнього числового значення (1,5; 1,75; 2 мм);

◎ позначення величин з граничними відхиленнями слід записувати так: 100 ± 5 мм;

◎ діапазони значень величин у тексті записують зі словами «від» і «до» або через тире чи три крапки.

Наприклад: температура змінюється від 35 до 60 °С; необхідно підтримувати температуру 35 – 65 °С; спостерігається перепад температур -5...+10 °С;

◎ буквені позначення одиниць, які входять в добуток, розділяють крапкою на середній лінії (·); знак ділення замінюють косою рисою (/);

◎ скорочення слів в тексті не допускаються, крім загальноприйнятих в українській мові і установлених в ГОСТ 2.316-68, а також скорочень, які прийняті для надписів на виробі (в тексті вони повинні бути виділені великими літерами: ON, OFF), а якщо надпис складається з цифр або знаків, то в лапках. Лапками також виділяють найменування команд, режимів, сигналів («Запуск»);

◎ не дозволяється використовувати математичні знаки $<$, $>$, $=$, \emptyset , №, %, sin, cos, tg, та ін. без цифрових або буквених позначень. В тексті слід писати словами «нуль», «номер» і т.д.;

- ◎ позначення величин з граничними відхиленнями слід записувати так: 100 ± 5 мм;
- ◎ при перенесенні формули на знаку множення застосовують знак (x), рівняння (=), плюс (+), мінус (-)
- ◎ у тексті записки не дозволяється:
 - використовувати вирази: “цього року”, “минулого року”, слід писати конкретну дату “в червні 2001 року”;
 - використовувати позначення одиниць фізичних величин без цифр, необхідно писати повністю: “кілька кілограмів” (за винятком оформлення таблиць і формул);
 - з'єднувати текст з умовним позначенням фізичних величин за допомогою математичних знаків (не “швидкість = 5 км/год”, а “швидкість дорівнює 5 км/год”, не “температура дорівнює - 5° С”, а “температура дорівнює мінус 5°С”);
 - використовувати індекси стандартів (ДСТУ, СНіП, СТІ) без реєстраційного номера.

ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ, ТАБЛИЦЬ ТА РИСУНКІВ В ПОЯСНЮВАЛЬНІЙ ЗАПИСЦІ

ПРАВИЛЬНИЙ ЗАПИС ФОРМУЛ

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формул(и) та/чи рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Нумерують лише ті формули та/чи рівняння, на які є посилання в тексті чи додатка. Формули та рівняння, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу.



Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

ПРАВИЛЬНИЙ ЗАПИС ФОРМУЛ

Використання знаків «», «/» в формулі не дозволяється.*

Дія множення позначається символом «x» або «·», ділення – символом «:» чи в форматі дроби.

Коефіцієнт корисної дії двигуна визначається за формулою:

$$\eta = \frac{A_k}{Q_1} \cdot 100\% ,$$

*де A_k - корисна робота, Дж;
 Q_1 - кількість теплоти, Дж.*

*Пояснення кожної позначки, що міститься у формулі, треба подавати з нового рядка в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. **Перший рядок пояснення треба починати зі слова «де».***

Після пояснення позначки через кому пишуть одиницю відповідної фізичної величини.

ОФОРМЛЕННЯ РИСУНКІВ

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, малюнки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис: «Рисунок».

Рисунки нумерують у межах розділу, або для всього текстового документу арабськими цифрами. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка, наприклад: Рисунок 4.1 (Рисунок 4).

Назву рисунка друкують з першої великої літери і розташовують під ним так:

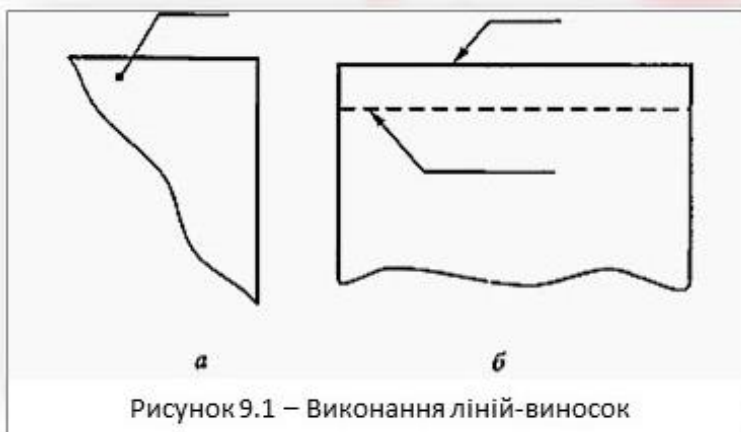
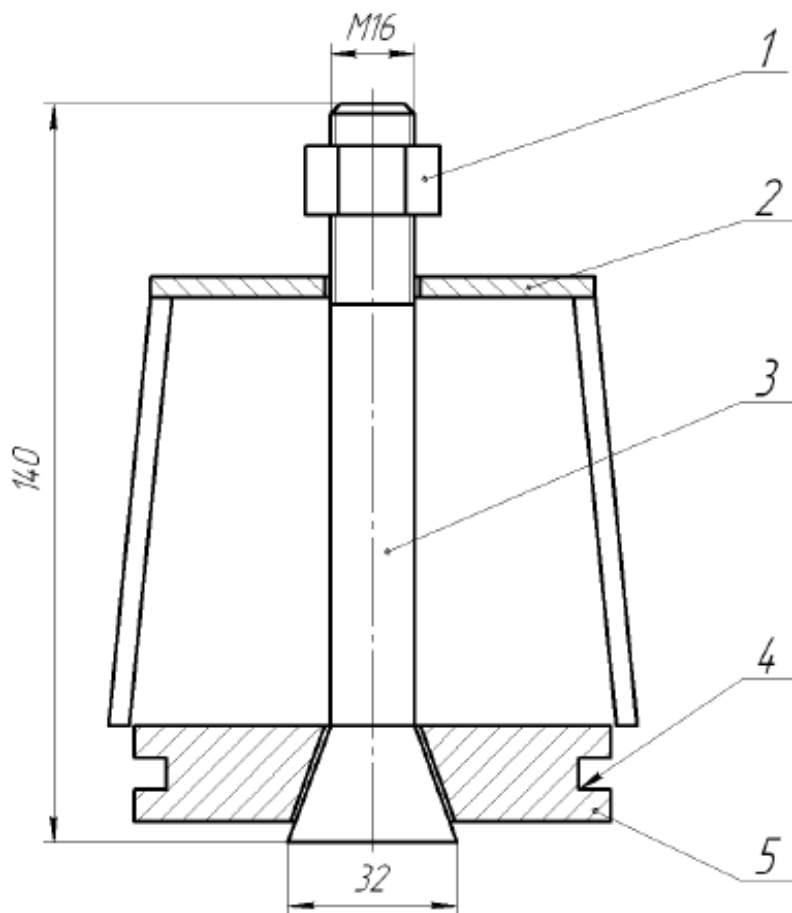


Рисунок _____ - _____
(номер) (назва рисунка)





- | | |
|------------|--------------|
| 1 - упор; | 4 - канавка; |
| 2 - гайка; | 2 - сухарь. |
| 3 - гвинт; | |

Рисунок 2.1- Знімач зовнішніх кілець роликових вальниць

Рисунки можуть мати найменування та підписаний текст, який розташовують вище найменування рисунка.

Назва рисунка повинна бути короткою, але відбивати його зміст. Її розташовують симетрично рисунку. Пояснюючі дані розміщують під ілюстрацією над її позначенням.

Якщо рисунок потребує розміщення на декількох сторінках, то його найменування на першій сторінці має бути «Рисунок __», на наступних сторінках – «Продовження рисунка __», а на останньому аркуші – «Закінчення рисунка __». Підписаний текст розміщують на тій сторінці, де його наявність відповідає змісту рисунка

ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ

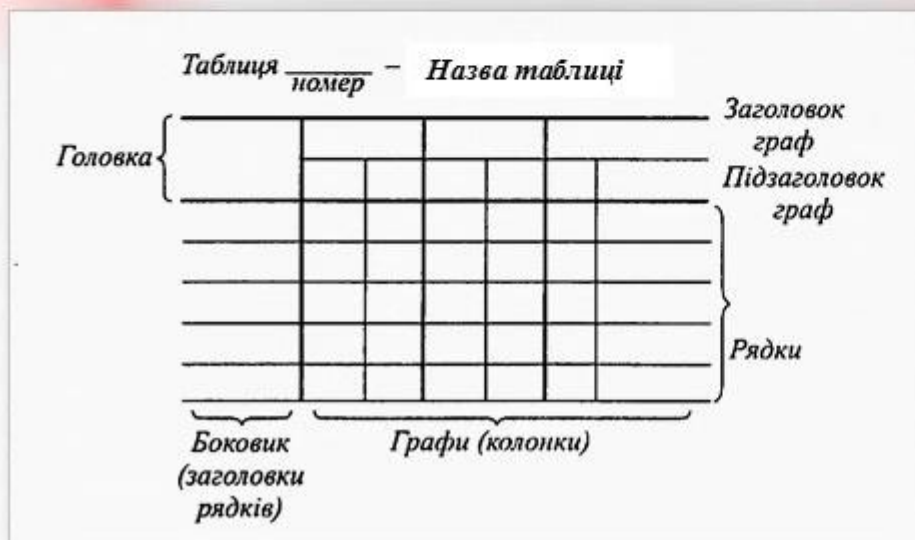
Таблиці нумерують у межах розділу, або наскрізно для всього текстового документу арабськими цифрами.

Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад:

Таблиця 4.1 – Показники колектора

В тексті посилання на таблицю виконується так: "...табл. 2.1".

Назву таблиці друкують з першої великої літери і розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом):



Таблиця $\frac{\text{номер}}{\text{номер}}$ - $\frac{\text{назва таблиці}}{\text{назва таблиці}}$



При переносі частини таблиці на інший аркуш слово «Таблиця», її заголовок і порядковий номер указують тільки над першою частиною таблиці ліворуч, а над наступними частинами пишуть «Продовження таблиці __» або «Закінчення таблиці __».

У кожній частині повторюють її головку й боковик або заміняють рядком з номерами граф, наведеним в першій частині таблиці. У продовженні та в закінченні таблиці головку відокремлюють жирною лінією.

Розмір залежно від вміщуваного матеріалу обирається довільно. Таблиця, зазвичай, обмежується лініями.

Головка таблиці відокремлюється жирною лінією від іншої частини таблиці. Висота рядків таблиці має бути не менше 8мм.

На всі таблиці мають бути посилання у тексті роботи.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ АБО ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Гранкін П.Е., Лазоченко П.В., Сьомочкін І.В., Шрамко Г.М. «Львівська залізниця. Історія і сучасність». - Л.:Центр Європи, 1996 р. – 135с.
2. Скепский В.П., Скуев В.Б. «Ремонт механіческого оборудования тепловозов». – М.: Транспорт, 1972 р. – 115 с.
3. Кузьмич В.Д., Бородулин И.П., Пахомов Э.А. «Тепловозы. Основы теории и конструкторства». - М.: Транспорт, 1991 р. - 167 с.
4. Калинин В.К. «Электровозы и электропоезда». – М.:Транспорт, 1991 р. – 141 с.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Гранкін П.Е., Лазоченко П.В., Сьомочкін І.В., Шрамко Г.М. «Львівська залізниця. Історія і сучасність». - Л.:Центр Європи, 1996 р. – 135с.

! Назва підручника в змісті
ЛАПКАМИ НЕ ВИДІЛЯЄТЬСЯ!

4. Калинин В.К. «Электровозы и электропоезда». – М.:Транспорт, 1991 р. – 141 с.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Гранкін П.Е., Лазоченко П.В., Сьомочкін І.В., Шрамко Г.М. Львівська залізниця. Історія і сучасність. - Л.:Центр Європи, 1996 р. – 135с.

! Після вказання року видачі
підручника, позначки «рік» або «р.»

НЕ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ

«Економика, організація и планирование локомотивного хозяйства. - М.: Транспорт, 1991р. – 123 с.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ



1. Гранкін П.Е., Лазоченко П.В., Сьомочкін І.В., Шрамко Г.М. Львівська залізниця. Історія і сучасність. - Л.:Центр Європи, 1996 – 135с.
2. Кузьмич В.Д., Бородулин И.П., Пахомов Э.А. Тепловозы. Основы теории и конструкция. - М.: Транспорт, 1991 - 167 с.
3. Калинин В.К. Электровозы и электропоезда. – М.:Транспорт, 1991 – 141с.
4. Маслакова С.Е., Бойко И.Г., Бычков А.Н. Экономика, организация и планирование локомотивного хозяйства. - М.: Транспорт, 1991 – 123 с.
5. Находкин В.М. Ремонт электроподвижного состава. - М.: Транспорт, 1989 – 211 с.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

- 1 ДСТУ
- 2 Гранкін П.Е., Лазоченко П.В., Сьомочкін І.В., Шрамко Г.М. Львівська залізниця. Історія і сучасність. - Л.:Центр Європи, 1996 – 135с.
- 3 Кузьмич В.Д., Бородулин И.П., Пахомов Э.А. Тепловозы. Основы теории и конструкция. - М.: Транспорт, 1991 - 167 с.
- 4 Калинин В.К. Электровозы и электропоезда. – М.:Транспорт, 1991 – 141с.
- 5 Маслакова С.Е., Бойко И.Г., Бычков А.Н. Экономика,

ДЯКУЮ

ЗА

УВАГУ!