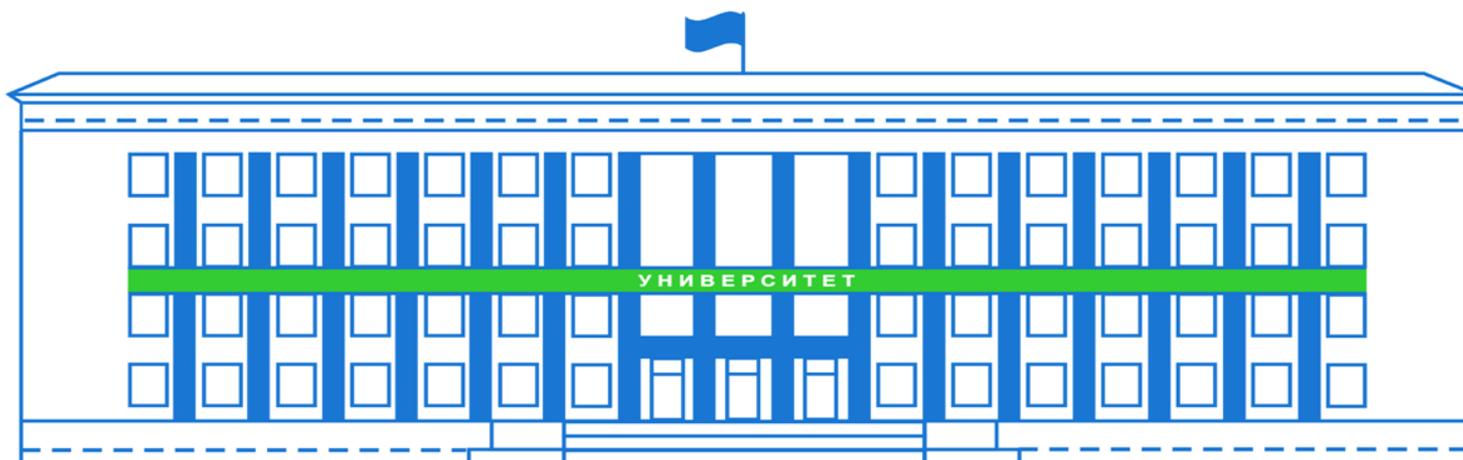


Требования РД 013-2016 к оформлению текстовых студенческих работ



Критерии оценки

- 1 Оформление титульного листа
- 2 Оформление бланка задания
- 3 Поля: левое – 25-30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10-15 мм.
- 4 Оформление текста 14-м кеглем
- 5 Оформление текста через 1.5 интервал
- 6 Оформление текста шрифтом Times New Roman,
- 7 Оформление текста по ширине.
- 8 «Расстановка переносов».
- 9 Абзацный отступ
- 10 Нумерация страниц
- 11 Оформление аннотации на русском и иностранном языках
- 12 Оформление основной надписи в рамке, шифр обозначения документа / оформление заголовков разделов,
- 13 Оформление заголовков разделов, подразделов, пунктов
- 14 Оформление содержания
- 15 Оформление формул и уравнений
- 16 Оформление единиц физических величин
- 17 Оформление рисунков
- 18 Оформление таблиц
- 19 Оформление ссылок на источники
- 20 Оформление ссылок на рисунки
- 21 Оформление ссылок на таблицы
- 22 Оформление списка использованных источников
- 23 Оформление приложений
- 24 Структурные элементы текстового документа

2 – Не выполнено

1 – Выполнены отдельные элементы

0 – Выполнено

0* – Не используется в работе

На что важно обращать внимание:

- **?** наличие в задании номера приказа распоряжения об утверждении темы выпускной работы / КР или КП;
- **?** использование бланков заданий установленного образца;
- **?** правильное оформление заголовков;
- **?** правильное оформление текста;
- **?** правильное оформление рисунков (таблиц);
- **?** правильное оформление нумерации рисунков и таблиц;
- **?** правильное оформление списка использованных источников;
- **?** наличие ссылок на использованные источники;
- **?** правильное оформление приложений.

Документы, на основе которых составлен РД 013-2016

- **ГОСТ 2.104-2006** ЕСКД. Основные надписи
- **ГОСТ 2.105-95** ЕСКД. Общие требования к текстовым документам
- **ГОСТ 2.106-96** ЕСКД. Текстовые документы
- **ГОСТ 2.304-81** ЕСКД. Шрифты чертёжные
- **ГОСТ 2.316-2008** ЕСКД. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения
- **ГОСТ 2.321-84** ЕСКД. Обозначения буквенные

Документы, на основе которых составлен РД 013-2016

- **ГОСТ 7.1-2003** СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления
- **ГОСТ 7.9-95** СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования
- **ГОСТ 7.32-2017**. СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
- **ГОСТ 7.82-2001** СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления
- **ГОСТ Р 7.0.5-2008** СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
- **ГОСТ Р 7.0.12-2011** СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила

**Документы, на основе которых
составлен РД 013-2016**

- **ГОСТ 8.417-2002** ГСИ. Единицы величин
- **ГОСТ 19.106-78** ЕСПД. Требования к программным документам, выполненным печатным способом
- **ГОСТ Р 21.1101-2009** СПДС. Основные требования к проектной и рабочей документации
- **ГОСТ 1494-77** Электротехника. Буквенные обозначения основных величин
- **Р 50-77-88** ЕСКД. Правила выполнения диаграмм

В рукописном виде допускается выполнять только контрольные работы, отчёты к лабораторным работам, РГЗ (РГР), ИДЗ. По согласованию с преподавателем эти работы могут быть выполнены в тетрадях.



- Рукописный текст должен быть выполнен аккуратным, разборчивым почерком с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм (ГОСТ 2.105). Абзацные отступы в тексте начинают с новой строки, отступив от её начала 15-17 мм.
- Расстояние между заголовками раздела (подраздела) и текстом должно быть равно 15 мм; между заголовками раздела и подраздела - 8 мм.
- Требования к написанию заголовков разделов и подразделов – **общие для всех способов выполнения работ.**

3.3 Подлинники текстовых документов выполняют одним из следующих способов:

- машинописным, при этом следует выполнять требования ГОСТ 13.1.002 . **Шрифт пишущей машинки должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, лента только черного цвета (полужирная);**
- **рукописным - чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм.** Цифры и буквы необходимо писать четко черной тушью;
- с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004);
- на электронных носителях данных.

Работы выполняются на листах формата А4.

Текстовые работы следует выполнять, соблюдая следующие **размеры полей:**

- левое - 25-30 мм,
- верхнее и нижнее - 20 мм,
- правое - 10-15 мм.

Текстовые работы (КР, КП, ВКР, ДР, ДП и МД) должны быть **аккуратно сброшюрованы**. Рекомендуется использовать жесткие прозрачные обложки или специальные папки.

Данные работы подлежат **обязательному нормоконтролю**.

- Для студентов технических специальностей (кроме студентов ФКТ) **при выполнении КР, КП, ВКР, ДР и ДП должна быть очерчена рамка**, отстоящая от левого края на расстоянии 20 мм; справа, сверху и снизу - 5 мм (ГОСТ 2.106).
- Расстояние от верхней рамки до текста и от текста до нижней рамки должно быть не менее 10 мм.
- Расстояние от рамки до границы текста в начале и конце строк следует оставлять не менее 3 мм.

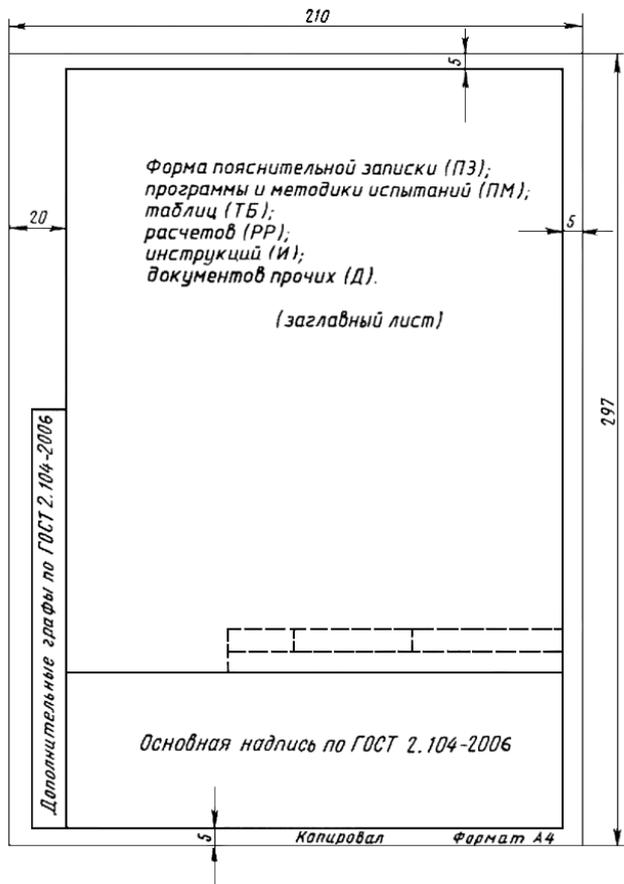
Каждый лист текстовой работы должен быть оформлен согласно требованиям **ГОСТ 2.106**:

- первый или заглавный лист – по форме 9,
- последующий лист – по форме 9а.

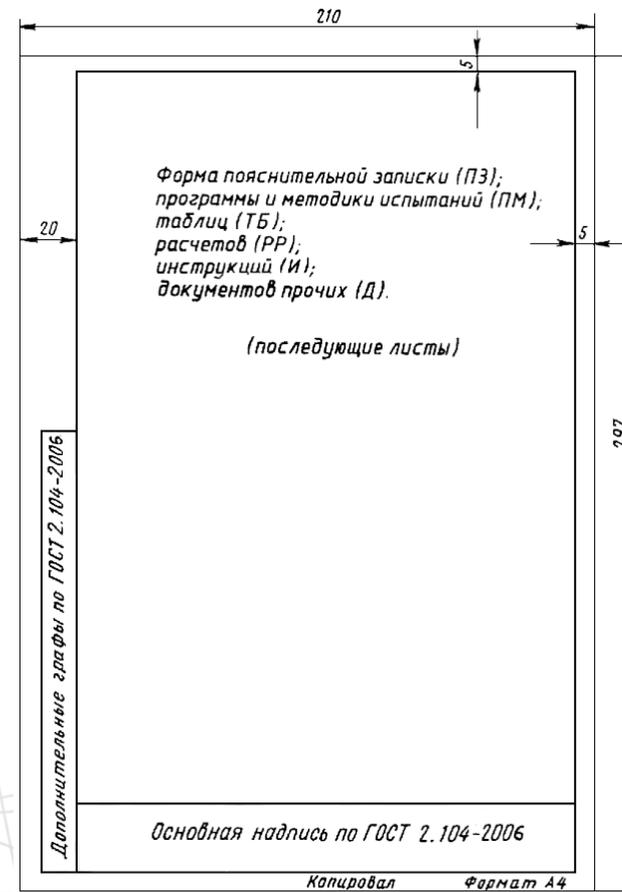
Основная надпись должна соответствовать требованиям **ГОСТ 2.104**:

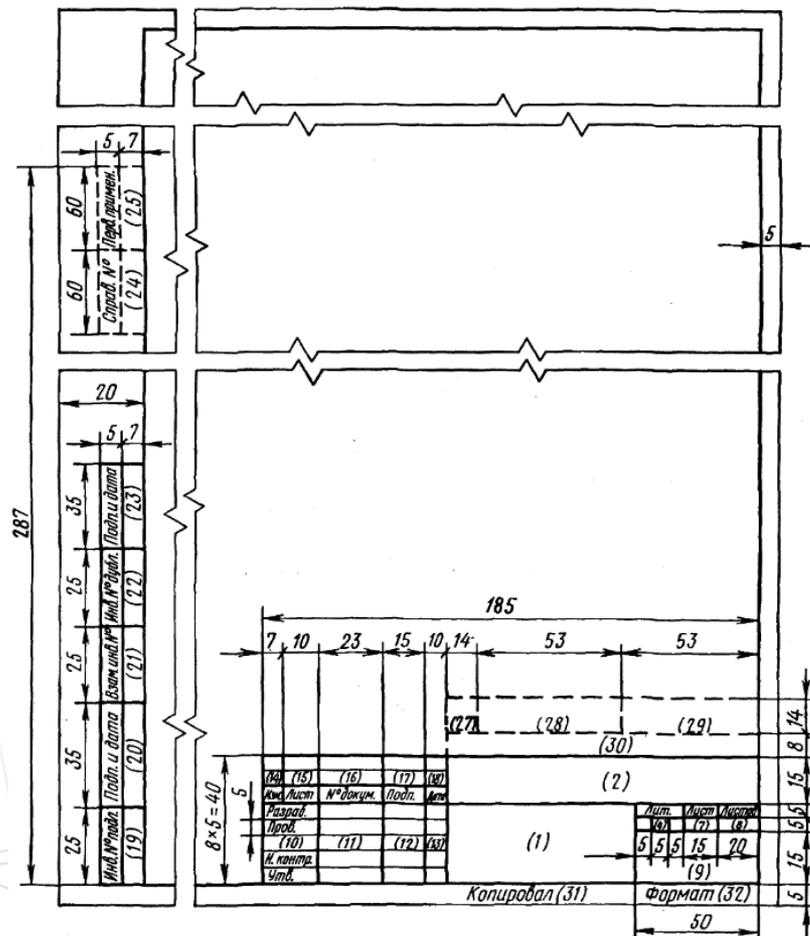
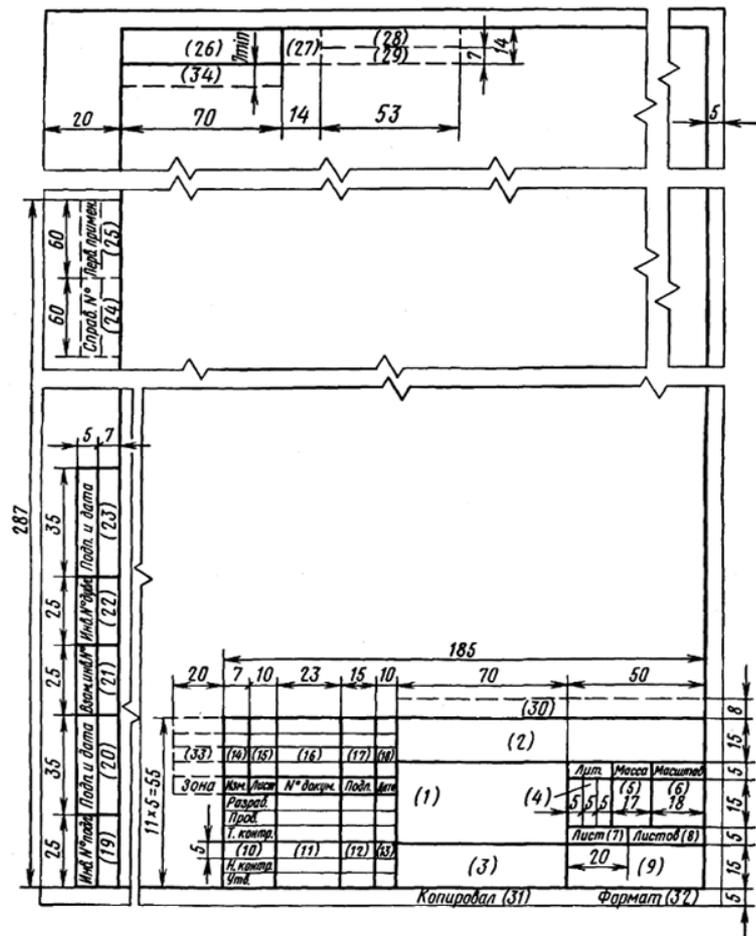
- для первого или заглавного листа принята форма 2,
- для последующих листов – форма 2а.

Форма 9

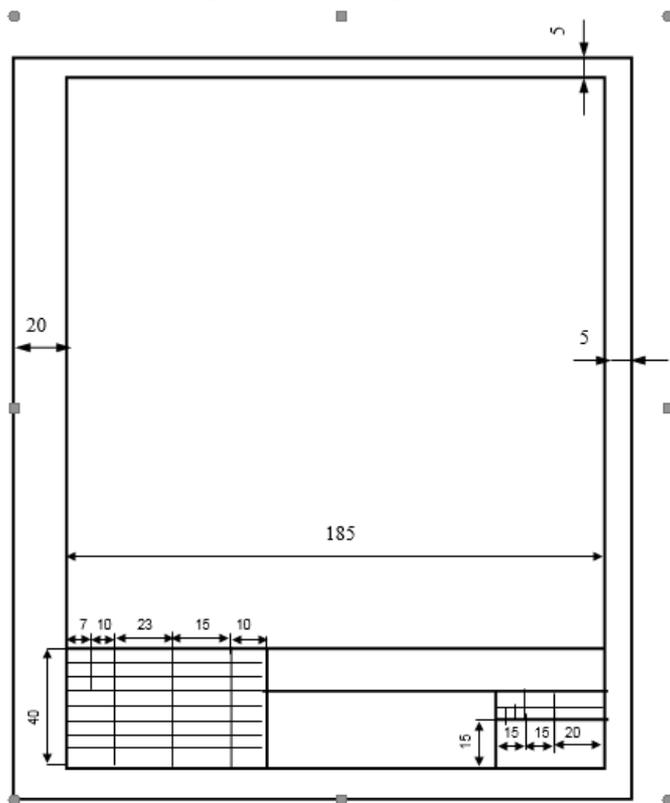


Форма 9а

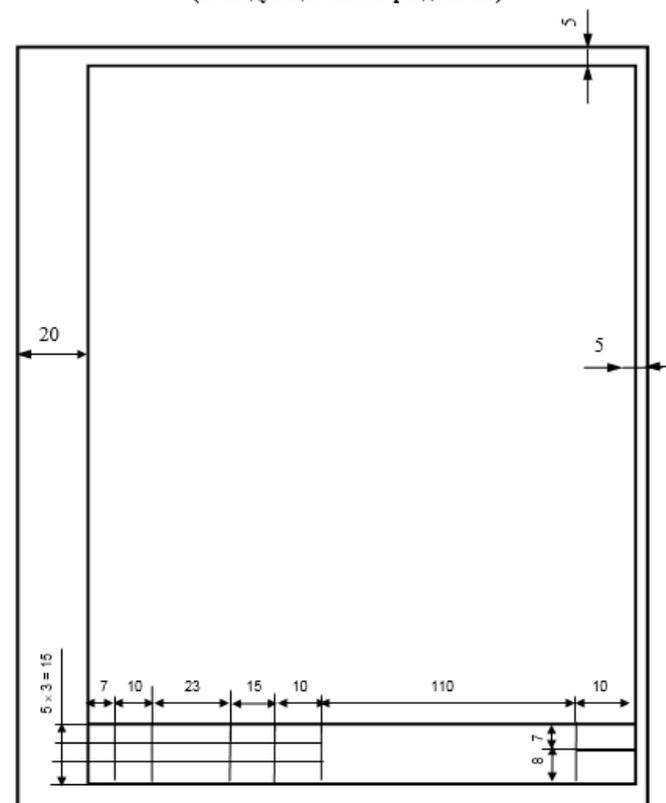




Основная надпись для КР, КП, ВКР и ДП
(первый лист каждого раздела ПЗ)



Основная надпись для КР, КП, ВКР и ДП
(последующие листы раздела ПЗ)



Шифр обозначения документа (для **студентов технических специальностей**, кроме студентов **ФКТ и ФКС**) включает следующие элементы:



Код работы :

- **1** – дипломный проект (работа), выпускная квалификационная работа;
- **2** – курсовой проект (работа).

Номер варианта (задания) (при отсутствии – ставятся нули).

Затем ставятся шесть знаков (первые два знака обозначают, номер раздела: 00 – введение и заключение, 01 – первый раздел, 02 – второй и т.д.; остальные – нули).

Код документа – ПЗ (пояснительная записка).

При оформлении основной надписи в работе допускаются следующие сокращения :

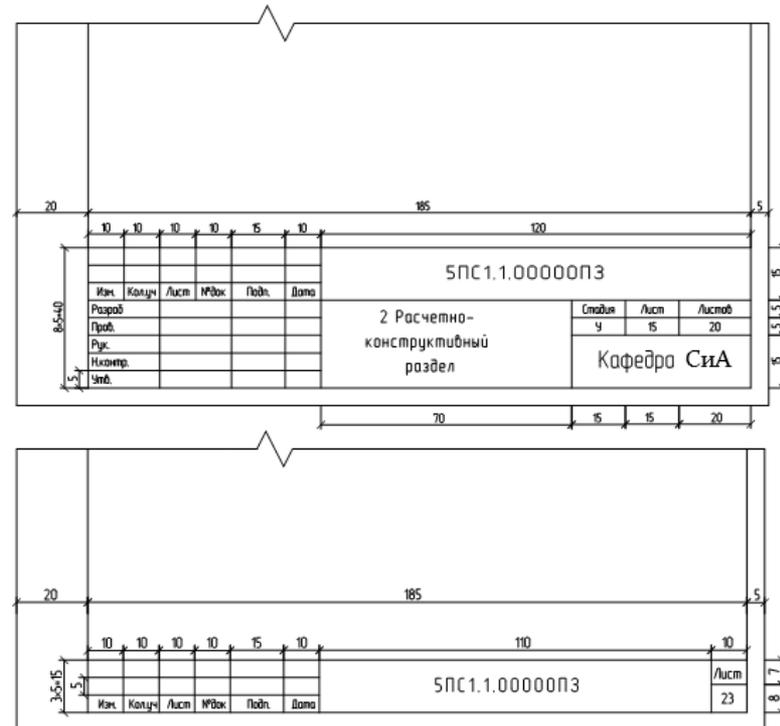
- **Разраб.** – **разработал**
 - **Подп.** – **подпись**
 - **Пров.** – **проверил**
 - **Н. контр.** – **нормоконтроль**
 - **Рук.** – **руководитель**
 - **Утв.** – **утвердил**
- 

Полное наименование	Сокращение
Без чертежа	БЧ
Ведущий	Вед.*
Верхнее отклонение	верхн. откл.
Взамен	взам.
Внутренний	внутр.
Главный	Гл.*
Глубина	глуб.
Деталь	дет.
Длина	дл.
Документ	докум.
Дубликат	дубл.*
Заготовка	загот.
Зенковка, зенковать	зенк.
Извещение	изв.
Изменение	изм.
Инвентарный	инв.
Инженер	Инж.*
Инструмент	инстр.
Исполнение	исполн.

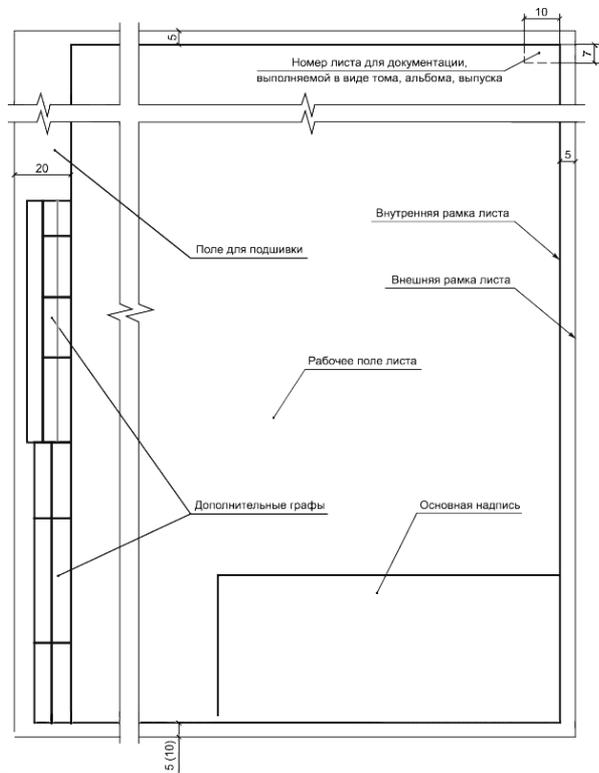
Перечень допускаемых сокращений слов, применяемых в графических документах (ГОСТ 2.316 – всего 102 сокращения, часть – только в основной надписи)

Основная надпись,
выполняемая
студентами ФКС,
 должна соответствовать
 требованиям
ГОСТ Р 21.1101

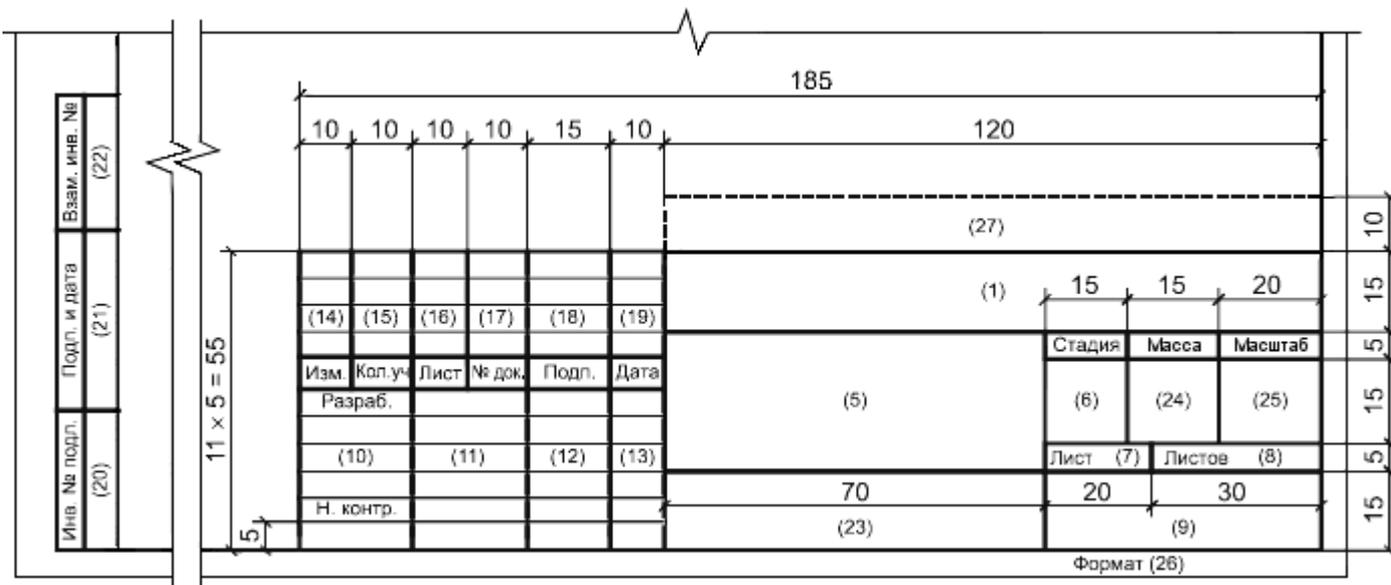
Пример оформления основных надписей пояснительной записки
 для студентов ФКС
 (первого листа каждого раздела и последующих листов)



Расположение основной надписи, дополнительных граф к ней и размеры рамок на листах



- Шифры разделов проектной документации
- Марки основных комплектов рабочих чертежей
- Шифры прилагаемых документов
- Перечень стандартов ЕСКД, подлежащих учету при выполнении графической и текстовой документации для строительства
- Перечень допускаемых сокращений слов, применяемых в графических документах (дополнение к ГОСТ 2.316)
- Основные надписи и дополнительные графы к ним



Форма 4 - Для чертежей строительных изделий (первый лист)

РД 013-2016 - продолжение
в следующей презентации

