

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Текстовый материал контрольной работы выполняется только с использованием компьютерных средств и оформляется в соответствии с требованиями, приведенными в стандарте предприятия СТП01 2013 «Дипломные проекты (работы)». Текст работы излагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 размером 297 × 210 мм в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105–95, 2.106–96, 7.1–2003 с применением печатающих устройств вывода информации. Используется гарнитура шрифта Times New Roman размером шрифта 13–14 пунктов с межстрочным интервалом, позволяющим разместить 40 ± 3 строки на странице. Заголовки разделов рекомендуется оформлять полужирным шрифтом размером 14–16 пунктов, а подразделов – полужирным шрифтом 13–14 пунктов. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя шрифты разной гарнитуры, подчеркивания и пр.

Текст следует размещать на листе, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (15–17 мм). Каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы. Между заголовком раздела (подраздела) и текстом оставляют пробельную строку – при компьютерном способе выполнения записки интервал равен 1,5 мм. Сокращения слов и словосочетания указывают в записке по СТБ 7.12–94. Следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417–81.

Общее количество страниц печатного текста 15–25.

Иллюстрации, помещенные в тексте между абзацами, располагают по центру и отделяют от текста и подрисуночной подписи пробелом в одну строку. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – **Рисунок 1.1.**

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных по центру листа. Например: Рисунок 3.1 – Детали прибора. При ссылках на иллюстрации следует писать «.. в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Сокращения типа см. рис. 1.2 не допускаются.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц – по ГОСТ 2.105–95. Сверху таблицы в левом углу помещают слово «таблица» и ее номер. Таблицы должны иметь название, которое отражает их содержание. Название следует помещать над таблицей через тире после ее номера. Например: Таблица 3.1 – Варианты технологических процессов. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

В контрольной работе **обязательны ссылки на литературные источники**. Ссылки на литературные источники указываются порядковым номером (по списку источников), выделенным квадратными скобками, например [1]. Список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении дипломного проекта. Источники располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Сведения об источниках даются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003.

Контрольная работа **должна содержать выводы** по изложенному материалу, в которых дается оценка рассмотренных инженерных решений в сфере аддитивных технологий инновационного производства электронных средств.