

Правила оформления пояснительной записки курсового проекта (работы) и графической части

1. **Текст** набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом «Times New Roman», межстрочный интервал 1,15 (или 1,2), абзацный отступ 10 мм (выставляется **автоматически** Абзац → Отступы и интервалы → Слева), выравнивание текста **по ширине**.

2. **Заголовки** набираются шрифтом того же размера, что и текст, но прописного полужирного или строчного полужирного начертания с учетом соподчиненности разделов.

3. **Нумерация рисунков** сквозная, **подрисуночная подпись** набирается шрифтом того же начертания, что и текст, но **на размер меньше**, строго на формат иллюстрации, и ставится под ней.

4. **Формулы** набираются в удобном для вас формульном редакторе. Главное, помните следующее:

1. Все буквы и цифры в формулах набираются строго шрифтом того же начертания и размера, что и основной текст, т. е. «Times New Roman».

2. **Латинские буквы** набираются **курсивом**, **греческие и русские** – **прямым шрифтом**. Критерии набираются прямым шрифтом, а не курсивом (*Re*, а не *Re*). Нумерация формул сквозная.

Вот пример **неправильного** написания формулы и чисел

$$\ln P_6 = A_6 - \frac{B_6}{273+t+C_6} = 15,9008 - \frac{2788,51}{273+105-52,36} = 7,34$$

А вот эта формула набрана правильно

$$H_r + \frac{P_2 - P_1}{\rho g} = \text{const} = 7 + \frac{400000 - 200000}{858 \cdot 9,8} = 30,8 \text{ м.}$$

5. Помните, что знак умножения выглядит так $d \times \delta$, а не так $dx\delta$. И что в русском языке есть прекрасная буква ё (ёжик, ёлка) и нет и никогда не было буквы è.

6. Нумерация страниц производится в автоматическом режиме (Вставка → Номер страницы → Внизу страницы → справа).

7. Если вы используете расчёты в программе Excel, то в ПЗ необходимо вставить эти расчёты (хотя бы в виде скриншотов).

8. За пользование чужим файлом оценка снижается на балл.

9. Чертежи выполняете в графическом редакторе «Компас».

С надеждой на понимание, В. В. Филиппов