Disynergy
Страница материала ↗
EXQT
Готовые ответы — на EXQT
Доступ к ответам приобретается отдельно.
Найти ответы ↗

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТРЕБОВАНИЕ К ОФОРМЛЕНИЮ....3
1.1. Название дисциплины....3
1.2 Что такое ГОСТ?....3
1.3 Причина использования ГОСТа....3
1.4 Госты используемые при работе с информационными системами на территории РФ....4
1.5 Оформление текста по 34 ГОСТу....4
1.5.1 Оформление титульного листа....4
1.5.2 Оформление текста....4
2. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ....5
2.1 Оформление полей....5
2.2 Оформление текста....5
2.3 Оформлении аннотации (при наличии)....6
2.4 Оформление содержания....6
2.5 Оформление заголовков....6
2.6 Оформление текста абзацев....8
2.7 Оформление списков....9
2.8 Оформление рисунков....9
2.9 Оформление таблиц....10
2.10 Оформление списка литературы....12
2.11 Оформление приложений....12

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

1. ТРЕБОВАНИЕ К ОФОРМЛЕНИЮ

1.1. Название дисциплины

Инструментальные средства информационных систем

1.2 Что такое ГОСТ?

ГОСТ (Государственный стандарт) — это набор правил, технических требований, методов испытаний и других стандартов, регламентирующих процессы, продукцию и услуги в России. ГОСТы разрабатываются и утверждаются государственными органами и служат для обеспечения качества, безопасности и эффективности различных продуктов и процессов. В России ГОСТы широко используются в различных сферах деятельности, включая промышленность, строительство, информационные технологии, медицину и другие области.

1.3 Причина использования ГОСТа

Использование ГОСТов в документации имеет несколько причин:

1) Обеспечение качества: ГОСТы содержат стандарты качества, которые помогают улучшить процессы и продукцию, что способствует повышению качества документации.

2) Обеспечение безопасности: Некоторые ГОСТы содержат требования по безопасности, что важно для документации, особенно в отношении технической и медицинской документации.

3) Унификация и стандартизация: Использование ГОСТов помогает унифицировать процессы и документацию, что упрощает взаимодействие между различными участниками и обеспечивает более эффективное использование информации.

4) Соблюдение требований регулирующих органов: В некоторых сферах, таких как строительство, здравоохранение и технические системы, требуется соблюдение ГОСТов для соответствия законодательству и избежание нарушений.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

1.4 Госты используемые при работе с информационными системами на территории РФ

В России ГОСТы широко используются для работы с информационными системами. Они содержат правила и требования по информационной безопасности, обработке данных, техническим характеристикам программного обеспечения и другим аспектам, связанным с информационными технологиями.

№	Название	Ссылка
1	ГОСТ Р 34 АСУ	https://www.swrit.ru/gost-34.html
2	ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001	https://www.swrit.ru/gost-iso-mek.html

1.5 Оформление текста по 34 ГОСТу

1.5.1 Оформление титульного листа

Идет по шаблону «Университета», без нумерации.

1.5.2 Оформление текста

В рамках работы с информационными системами идет эксплуатация 34 ГОСТа АСУ, как общепринятого единого национального стандарта, по нормативным ссылка требование к оформлению идет по нормативной ссылки на ГОСТ 19.201 Единая система программной документации. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению.

ГОСТЫ по оформлению текста нормативным ссылкам идут: по ГОСТ 19.106-78 и ГОСТ 2.301-68 (Вышел из обращения)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

2. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

2.1 Оформление полей

Оформление страниц идет на листах А4.

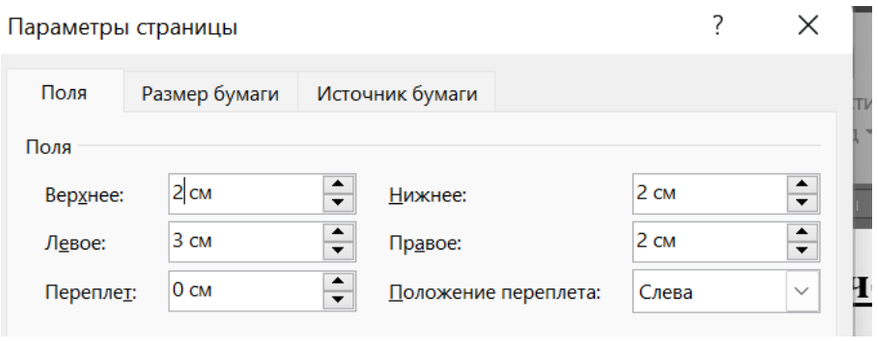

Рисунок 1 – Параметры страницы

2.2 Оформление текста

— Шрифт: Times New Roman;

— Цвет шрифта: черный;

— Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами. Прописными должны печататься заглавные буквы и аббревиатуры;

— Текст каждого документа, при необходимости, разбивают на пункты, а пункты - на подпункты, независимо от того, разделен документ на части, разделы и подразделы или нет.

Пример деления текста:

— Раздел - первая ступень деления, обозначенная номером и снабженная заголовком;

— Подраздел - часть раздела, обозначенная номером и имеющая заголовок;

— Пункт - часть раздела или подраздела, обозначенная номером. Может иметь заголовок;

— Подпункт - часть пункта, обозначенная номером, может иметь заголовок;

— Абзац - логически выделенная часть текста, не имеющая номера;

— При отсутствии разделов в тексте документа его первым структурным элементом является пункт;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

— Допускается помещать текст между заголовками раздела и подраздела, между заголовками подраздела и пункта;

— Не рекомендуется делать ссылки на элементы перечисления;

— Каждый структурный элемент начинается с абзацного отступа.

2.3 Оформлении аннотации (при наличии)

Аннотацию размещают на отдельной пронумерованной странице с заголовком «АННОТАЦИЯ» и не нумеруют как раздел.

В аннотации указывают издание программы, кратко излагают назначение и содержание документа. Если документ состоит из нескольких частей, в аннотации указывают общее количество частей.

2.4 Оформление содержания

Содержание документа размещают на отдельной (пронумерованной) странице (страницах) после аннотации, снабжают заголовком «СОДЕРЖАНИЕ», не нумеруют как раздел и включают в общее количество страниц документа.

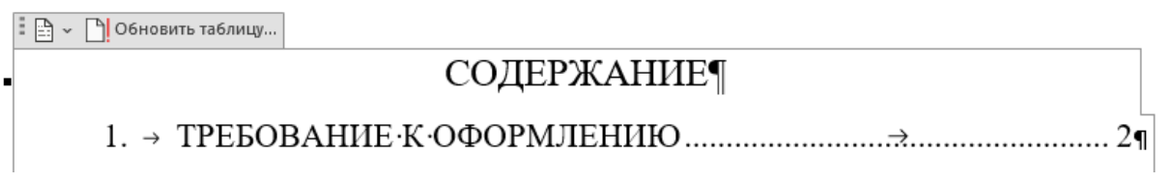

Рисунок 2 – Пример оформления содержания

2.5 Оформление заголовков

1) Заголовок 1 уровня:

— Шрифт: Times New Roman;

— Цвет шрифта: черный;

— Размер: 16 пунктов;

— Выравнивание: по центру;

— Межстрочный интервал: 1,5;

— Все буквы должны иметь стиль: прописные.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

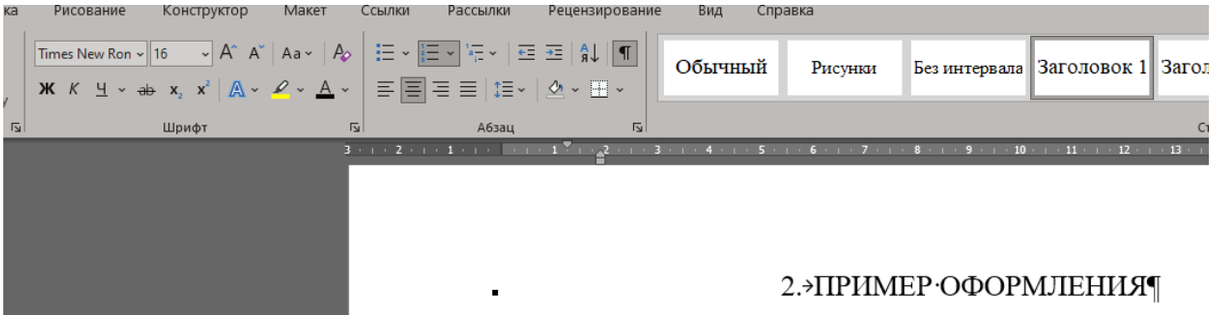

Рисунок 3 – Пример настроек для заголовка 1 уровня

2) Заголовок 2 уровня:

— Шрифт: Times New Roman;

— Цвет шрифта: черный.

— Размер: 14 пунктов

— Межстрочный интервал: 1,5;

— Выравнивание: по ширине

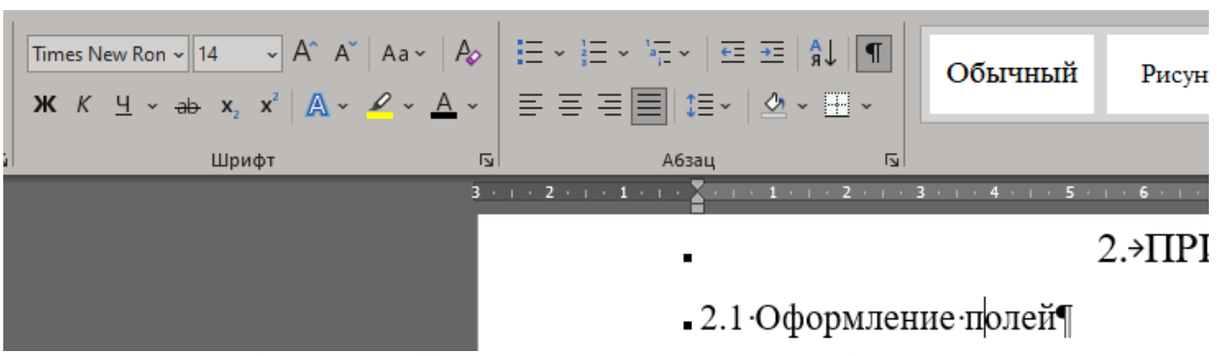

Рисунок 4 – Пример настроек для заголовка 2 уровня

3) Заголовок 3 уровня:

— Шрифт: Times New Roman;

— Цвет шрифта: черный;

— Размер: 14 пунктов;

— Межстрочный интервал: 1,5;

— Выравнивание: по ширине.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

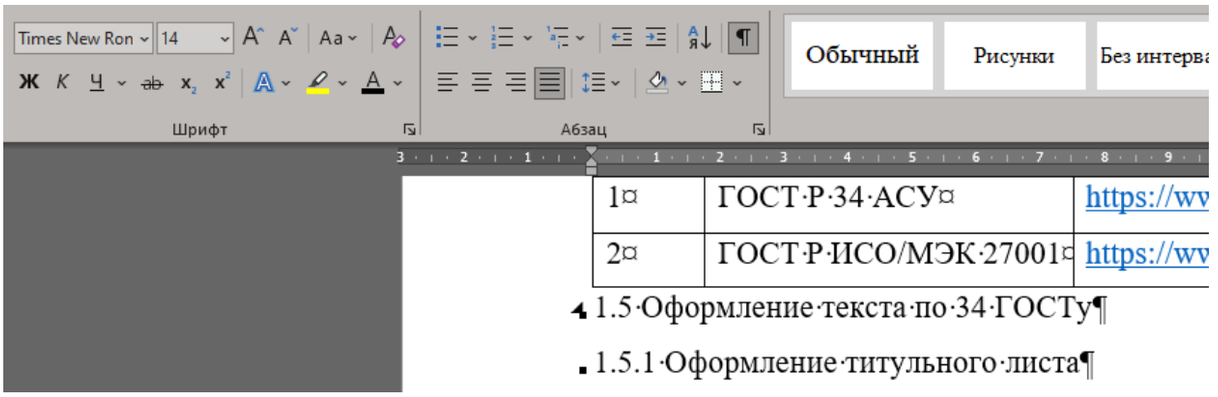

Рисунок 5 – Пример настроек для заголовка 3 уровня

2.6 Оформление текста абзацев

Настройки текста:

— Шрифт: Times New Roman;

— Цвет шрифта: черный;

— Размер: 14 пунктов;

— Выравнивание: по ширине;

— Межстрочный интервал: 1,5;

— Абзац: 1,25;

— Каждое предложение должно оканчиваться точкой.

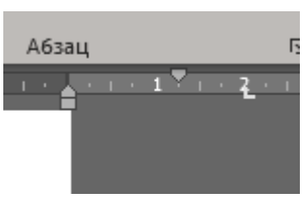

Рисунок 6 – Пример настройки линейки абзаца

Текст документа должен быть кратким, четким, исключающим возможность неоднозначного толкования.

Термины и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартами, а при их отсутствии - общепринятым в научно-технической литературе и приводиться в перечне терминов.

Допускаются сокращения слов в тексте и надписях под иллюстрациями по ГОСТ 2.316-68*. Дополнительные сокращения, принятые в документе и не входящие в ГОСТ 2.316-68, следует приводить в перечне принятых сокращений.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

2.7 Оформление списков

Настройки текста для списков:

— Шрифт: Times New Roman;

— Цвет шрифта: черный;

— Размер: 14 пунктов;

— Выравнивание: по ширине;

— Межстрочный интервал: 1,5;

— Абзац: 1,25;

— Каждое перечисление идет через точку с запятой, последнее предложение должно оканчиваться точкой.

Внутри подразделов, пунктов и подпунктов могут быть даны перечисления, которые рекомендуется обозначать арабскими цифрами со скобкой: 1), 2) и т.д.

Допускается выделять перечисления простановкой дефиса перед текстом.

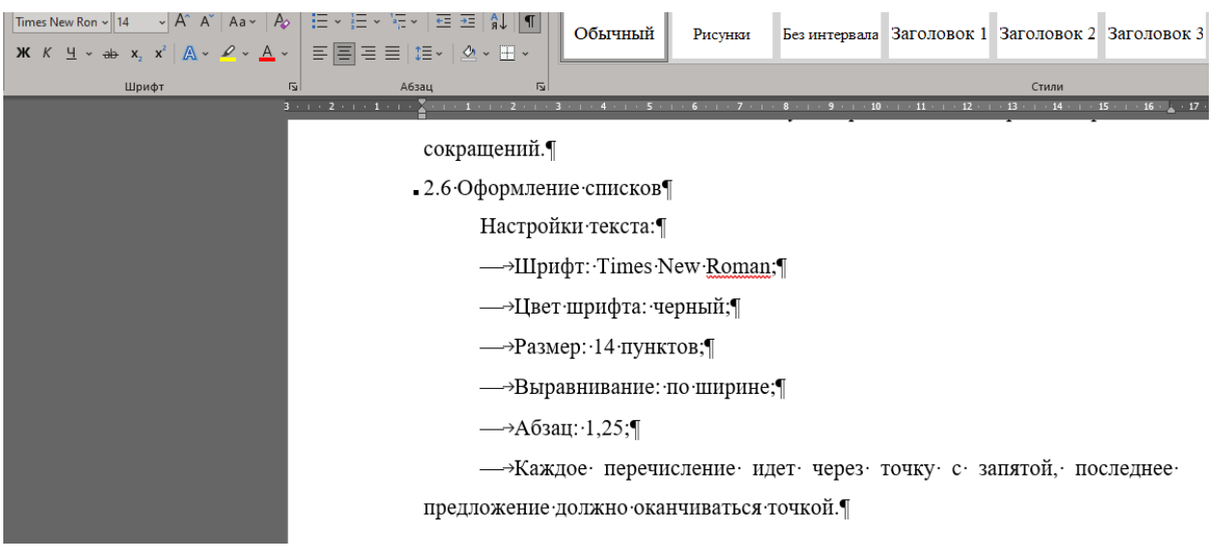

Рисунок 7 – Пример настройки списков перечисления

2.8 Оформление рисунков

1) Настройки текста для рисунков:

— Шрифт: Times New Roman;

— Цвет шрифта: черный;

— Размер: 12 пунктов;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

— Межстрочный интервал с картинкой: 1,0;

— Выравнивание: по центру;

2) Особенности работы с рисунком:

— Иллюстрации, если их в данном документе более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего документа.

— В приложениях иллюстрации нумеруются в пределах каждого приложения в порядке, установленном для основного текста документа.

— Ссылки на иллюстрации дают по типу: рис.12, (рис.12), рисунок 12, (рисунок 12);

— Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом «смотри», например «см. рис.12»;

— Иллюстрации могут иметь тематический заголовок и подрисуночный текст, поясняющий содержание иллюстрации;

— Тематический заголовок (наименование) помещают над иллюстрацией, подрисуночный текст - под ней;

— Номер иллюстрации помещают под поясняющими данными.

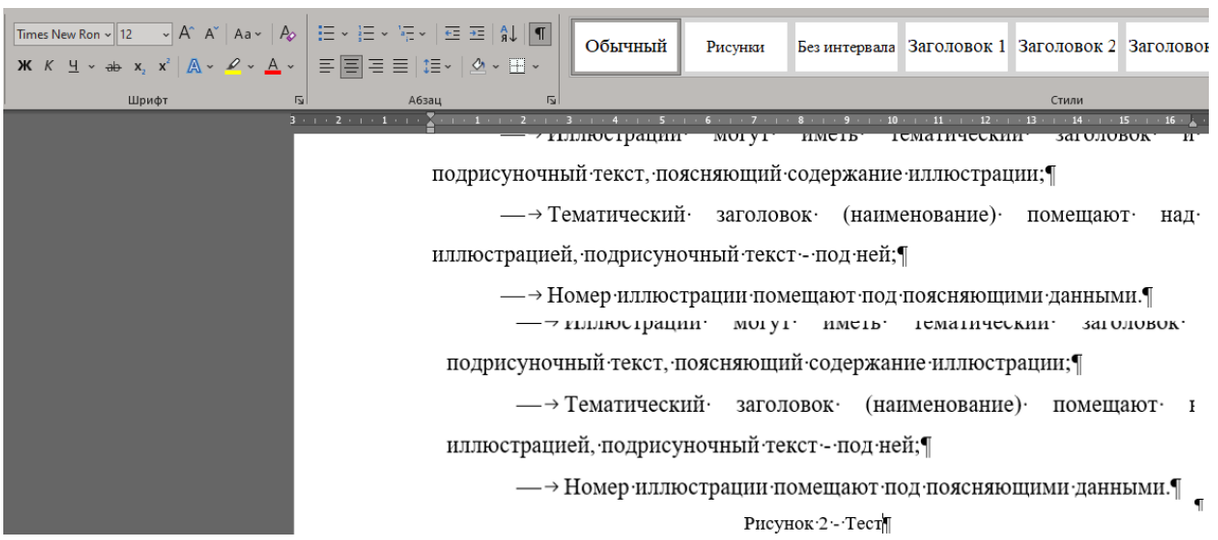

Рисунок 8 – Пример настройки рисунка

2.9 Оформление таблиц

1) Настройки текста для таблиц:

— Шрифт: Times New Roman;

— Цвет шрифта: черный;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

— Размер: 12 пунктов;

— Межстрочный интервал с картинкой: 1,0;

— Выравнивание для заголовков таблицы: по центру;

— Выравнивание для названия таблицы: по середине;

— Выравнивание для текста таблицы: по середине.

2) Особенности:

— Таблица может иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами. Прописными должны печататься заглавные буквы и аббревиатуры;

— Оформление таблиц должно производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 1.5-2001.

— В случае разрыва таблицы на несколько страниц, шапка таблицы дублируется:

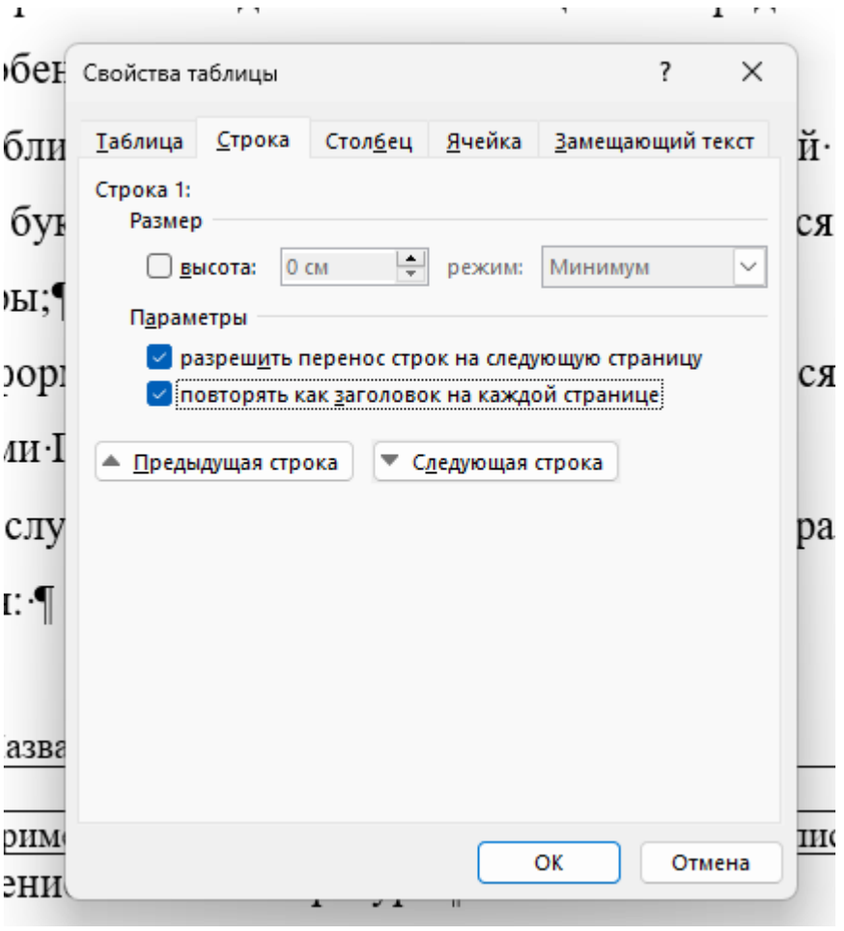

Рисунок 9 – Пример настройки таблицы

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Таблица 1 – Название таблицы

№	Название	Описание
1	Пример	Описание примера

2.10 Оформление списка литературы

1) Пример оформления сборника:

Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. – Т. 1. – С. 14-19. Газеты: Янчилина Ф. В ритме разнобоя / Фирюза Янчилина // Поиск. – 2010. – 12 февр. – С. 22. Журналы: Цвык И.В. Проблема истины в русской духовно-академической философии XIX века / И.В. Цвык // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 4, Философия. – 2004. – № 2. – С. 14-30. (дата обращения: 12.12.2024)

2) Пример оформления законодательных актов:

Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) Федеральный закон принят 30.11.1994 года № 51 - ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Российская газета. - №2 от 12.01.2016. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : от 05.08.2000 № 117-ФЗ : (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) : (ред. от 22.07.2005) : (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2006) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2005]. ГОСТ 1759. 5 – 87. Механические свойства машин. – Введ. с 08.11.77. – Казань: Изд-во стандартов, 1999. – 18 с. (дата обращения: 12.12.2024)

3) Пример оформления ссылок на сайт:

ГОСТ ЕСКД // Профессиональная разработка технической документации URL: https://www.swrit.ru/gost-eskd.html (дата обращения: 12.12.2024).

2.11 Оформление приложений

— Шрифт: Times New Roman;

— Цвет шрифта: черный;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

— Размер: 16 пунктов;

— Выравнивание: по правому краю;

— Межстрочный интервал: 1,5;

— Приложение оформляется с такими же требованиями, как и текст, кроме заголовка;

— Заголовок приложения пишется прописными буквами;

— Как нумерацию допускается указывать буквы: А, Б, В, Г или номера 1, 2, 3.

— Каждое приложение начинается с новой страницы;

— Нумерация допускается сквозная по всему документу, или для каждого приложения своя (с 1 номера для разделов, таблиц и рисунков).

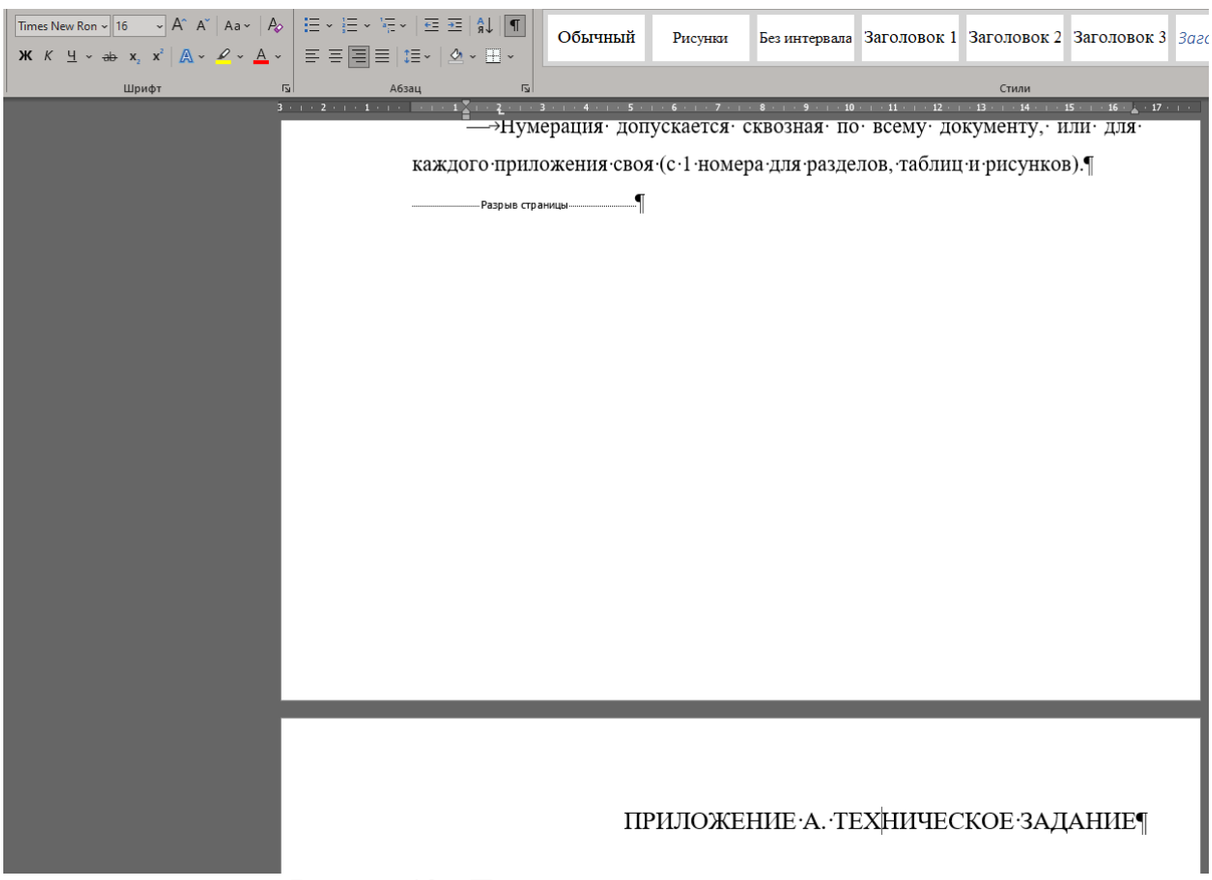

Рисунок 10 – Пример настроек для приложения

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru