

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

КОНСТРУИРОВАНИЕ И ТЕХНОЛОГИЯ ОДЕЖДЫ И ОБУВИ

Методические указания по оформлению дипломных и курсовых проектов и работ для студентов специальностей
1-50 01 02 «Конструирование и технология швейных изделий»
1-50 02 01 ««Конструирование и технология изделий из кожи»»

**Витебск
2019**

УДК 687(07)

Составители:

Н.Н. Бодяло, В.Е. Горбачик, Е.Л. Зимина, Ю.В. Милюшкова,
Т.М. Борисова, Н.В. Ульянова, С.С. Алахова

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом УО «ВГТУ»,
протокол № 5 от 29.05.2019.

Конструирование и технология одежды и обуви: методические указания по оформлению дипломных и курсовых проектов и работ / сост. Н. Н. Бодяло [и др.]. – Витебск: УО «ВГТУ», 2019. – 46 с.

Методические указания предназначены по оформлению дипломных и курсовых проектов и работ студентами специальностей 1-50 01 02 «Конструирование и технология швейных изделий», 1-50 02 01 «Конструирование и технология изделий из кожи» дневной и заочной форм обучения: определяют порядок формирования работ и проектов, состав, содержание и объем; содержат требования к организации и проведению дипломного и курсового проектирования.

УДК 687(07)

© УО «ВГТУ», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 Состав, содержание и объем дипломного проекта (дипломной работы)	3
2 Оформление пояснительной записки дипломного проекта (дипломной работы)	6
2.1 Общие требования к оформлению пояснительной записки.....	6
2.2 Оформление формул и уравнений	9
2.3 Оформление таблиц	11
2.4 Оформление рисунков и чертежей в пояснительной записке ...	13
2.5 Оформление приложений	16
2.6 Примечания	16
2.7 Список использованных источников	17
3 Оформление графической части дипломного проекта (дипломной работы)	19
4 Оформление презентаций к дипломному проекту (дипломной работе)...	21
Список использованных источников	22
Приложение А. Форма титульного листа пояснительной записки дипломного (курсового) проекта	23
Приложение Б. Форма титульного листа дипломной (курсовой) работы	25
Приложение В. Форма бланка задания	27
Приложение Г. Образец оформления реферата к пояснительной записке дипломного проекта (дипломной работы).....	31
Приложение Д. Примеры библиографической записи использованных источников.....	32
Приложение Е. Пример оформления списка использованных источников	36
Приложение Ж. Образец оформления методов обработки для специальности 1-50 01 02	37
Приложение И. Образец оформления рисунков в пояснительной записке для специальности 1-50 02 01	39
Приложение К. Образец оформления чертежей в пояснительной записке для специальности 1-50 02 01.....	40
Приложение Л. Форма акта об использовании (внедрении) НИОК(Т)Р ...	41
Приложение М. Образец заполнения основной надписи на листах графической части	42
Приложение Н. Форма акта внедрения в учебный процесс	44
Приложение П. Пример оформления титульного листа презентации	45

1 СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ КУРСОВОГО И ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Состав, содержание и объем дипломного или курсового проекта (работы) определяются методическими указаниями по дипломному (курсовому) проектированию, составленными кафедрой, и с учетом требований настоящих методических указаний.

Дипломный проект (работа) состоит из пояснительной записки, презентации и (или) графической части. Курсовой проект (работа) состоит из пояснительной записки и графической части.

Пояснительная записка дипломного (курсового) проекта или дипломной (курсовой) работы должна в краткой и четкой форме раскрывать творческий замысел, содержать принятые методы исследования, методики расчета, а также сами расчеты, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов.

Графическая часть и (или) презентация дипломного (курсового) проекта (работы) представляется в виде планировочных решений, конструкторских чертежей, схем, диаграмм, таблиц экономических показателей и другого графического и иллюстративного материала.

Пояснительная записка должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение А или Б)
 - перечень частей и их консультантов на титульном листе приводится в соответствии главам пояснительной записки;
- задание по дипломному (курсовому) проектированию (Приложение В);
- реферат (Приложение Г – *представляется при выполнении дипломного проекта (работы)*);
- содержание;
- введение;
- основная часть:
 - разделы, представляющие собой обзор литературных источников по теме; используемые методы и(или) методики; собственные теоретические и экспериментальные исследования, результаты расчетов, а также другие разделы, которые определяются методическими указаниями по дипломному проектированию; экономическое обоснование принятых решений или определение эффективности полученных результатов; требования охраны труда и техники безопасности;
- заключение;
- список использованных источников (Приложение Д);
- приложения.

Последовательность структурных элементов и их содержание уточняется в методических указаниях на конкретный вид текстового документа и согласуется с руководителем работы.

При написании дипломного (курсового) проекта (работы) студент обязан делать ссылки на источники, из которых он заимствует материалы или отдельные результаты. Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок на них, а также его цитирование без использования кавычек.

Каждую главу проекта (работы) следует завершать краткими выводами, которые подводят итоги этапов исследования и на которых базируется формулировка основных результатов, приводимые в разделе **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**.

Объем дипломного проекта (работы) определяется руководителем проекта (работы). Рекомендуется объем проекта (работы): пояснительная записка дипломного проекта (работы) – 70-120 страниц (основного текста, без приложений); графическая часть (при ее наличии, без презентации) – не менее 4 листов формата А1 (А2), презентация (при ее наличии) – 10-20 слайдов.

Объем курсового проекта (работы) определяется руководителем проекта (работы). Рекомендуется объем проекта (работы): пояснительная записка проекта (работы) – 30-70 страниц (основного текста, без приложений); графическая часть – не менее 2 листов формата А1 (А2).

Пояснительная записка дипломного (курсового) проекта (работы) должна быть переплетена или помещена в папку (для дипломного проектирования – с жестким переплетом).

2 ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ КУРСОВОГО И ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

2.1 Общие требования к оформлению пояснительной записки

Работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм).

Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов. Межстрочный интервал – одинарный.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм. Абзацы в тексте начинают отступом 1,25 см, одинаковым по всему тексту.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

В тексте пояснительной записки дипломного (курсового) проекта (работы), за исключением формул, таблиц и рисунков не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, произвольные словообразования;
- применять различные термины для одного и того же понятия, иностранные слова и термины при наличии равнозначных в родном языке;
- сокращать обозначения физических величин, если они употребляются без цифр;
- применять математический знак минус – перед отрицательными значениями величин следует писать слово «минус»;
- применять знак диаметра – для обозначения диаметра следует писать слово «диаметр»;
- применять без числовых значений математические знаки, а также знаки «номер» и «процент»;
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте пояснительной записки дипломного (курсового) проекта (работы) не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии и соответствующими государственными стандартами.

Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316 [10]. Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым действующим законодательством и государственными стандартами. При необходимости применения других условных обозначений их следует пояснять в тексте при первом упоминании.

В пояснительной записке дипломного (курсового) проекта (работы) следует применять стандартные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 [11].

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами. Остальные требования к записи числовых значений величин, степени точности и пределов их измерений – в соответствии с ГОСТ 2.105 [8].

Текст основной части делят на главы, разделы, подразделы и пункты.

Заголовки структурных частей проекта (работы) **СОДЕРЖАНИЕ**, **ВВЕДЕНИЕ**, **ГЛАВА (1 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЧАСТЬ)**, **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**, **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1-2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Так же печатают заголовки глав. **ПРИЛОЖЕНИЕ** печатают прописными буквами с выравниванием по правой стороне, используя полужирный шрифт с размером на 1-2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1-2 пункта больше, чем в основном тексте.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

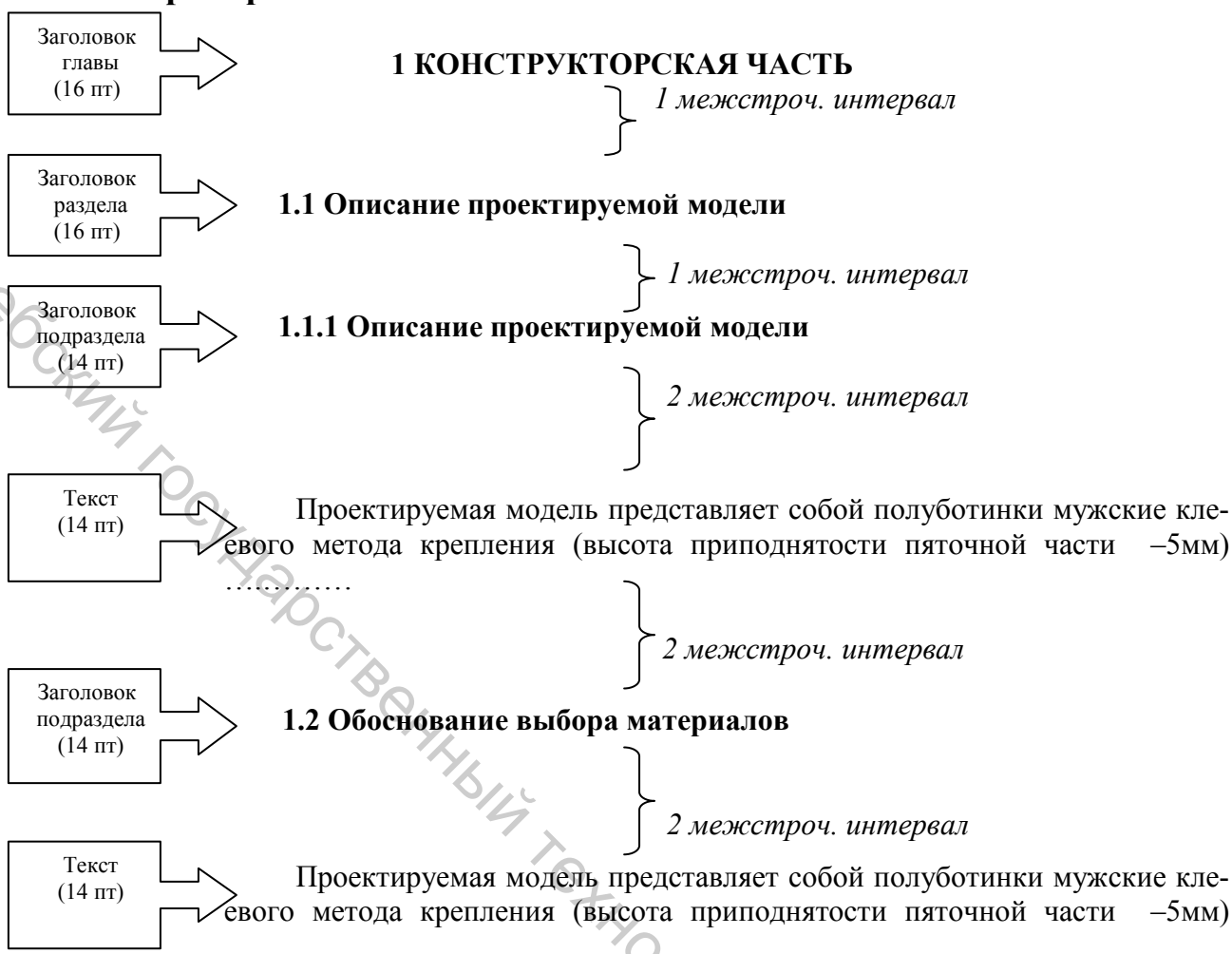
Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовок пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста в подбор к тексту.

В конце заголовков глав, разделов, подразделов и пунктов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

В пояснительной записке дипломного (курсового) проекта (работы) допускаются ссылки на разделы, подразделы и пункты самой пояснительной записки, например, «...согласно разделу 1.1», а также на действующие государственные стандарты, технические условия и другие документы.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 1 межстрочный интервал. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1 межстрочный интервал.

Например:



Каждую структурную часть пояснительной записки (главу) следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе, листе задания, содержании номер страниц не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце. *Чертежи, выполненные в записке, включаются в сквозную нумерацию страниц, однако номер страницы на них не ставиться.*

Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака "№".

Разделы "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: 2.3 (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: 1.3.2 (второй подраздел третьего раздела первой главы).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, пункта, разделенных точками, например: 4.1.3.2 (второй пункт третьего подраздела первого раздела четвертой главы).

Внутри текстового документа могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением букв ё, з, и, о, ч, ь, ы, ь) либо арабскую цифру, после которых ставится скобка.

Например:

– _____; или а) _____; или 1) _____.

Не допускается повтора одинакового варианта перечисления в одном подразделе, пункте, подпункте, за исключением дефиса.

2.2 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: (3.1) - первая формула третьей главы.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

– формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

– пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов "где" без двоеточия.

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее номер в скобках, **например:** «...по формуле (1.2)».

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед номером формулы обозначения приложения, **например:** формула (А.1).

Порядок оформления в текстовом документе математических уравнений такой же, как и формул. В документе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Например:

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad \left. \begin{array}{l} \\ \\ \end{array} \right\} \text{I межстроч. интервал} \quad (1.1)$$

где m – масса образца, кг;
 V – объем образца, м³.

} I межстроч. интервал

или

$$T = Tm + Tr.o, \quad (2.1)$$

где T – время выполнения строчки, с;
 Tm – время выполнения строчки с максимальной скоростью, с;
 $Tr.o$ – время на разгон Tr и останов To машины, с.

} I межстроч. интервал

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяются запятой. После написания формулы в общем виде необходимо дать расчет искомых величин с указанием единиц измерения. Расчетные формулы не нумеруются.

Например:

Высота берцев $B'_кB_б$, мм, рассчитывается по формуле

$$B'_кB_б = 0,15N + 25,5, \quad \left. \begin{array}{l} \\ \\ \end{array} \right\} \text{I межстроч. интервал} \quad (3.1)$$

где N – размер обуви в метрической системе нумерации, мм;

} I межстроч. интервал

$$B'_кB_б = 0,15 \cdot 240 + 25,5 = 61,5 \text{ (мм)}$$

} I межстроч. интервал

2.3 Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности цифрового материала, удобства представления различных характеристик, проведения сравнительного анализа, общей систематизации данных. Общая структура и элементы таблицы представлены ниже:

Таблица *номер* – Название таблицы

Головка				Заголовки граф	
				Подзаголовки граф	
				Строки (горизонтальные ряды)	
	Боковик (графа заголовков)	Графы (головки)			

Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, отражающий ее содержание. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Нумерация таблиц осуществляется в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами, **например**: «Таблица 1.1» (первая таблица первого раздела).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед номером таблицы обозначения приложения, **например**: «Таблица В.1» (первая таблица Приложения В).

Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. **На все таблицы должны быть ссылки в тексте.** При ссылке следует писать полностью слово «таблица» с указанием ее номера.

Например:

анализ таблицы 1.2....; представлено в таблице 2.2; физико-механические свойства материалов (таблица 2.3)....

Таблицы размещаются таким образом, чтобы их можно было читать без поворота пояснительной записки или с поворотом по часовой стрелке (рисунок 3.1).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы слово «Таблица», ее номер и наименование указывается один раз над первой частью таблицы, над другими

частями слева пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают ее номер, **например**: «Продолжение таблицы 1.1». На последнем листе таблицы пишут «Окончание таблицы».

Таблицы со всех сторон ограничивают линиями.

Например:

} *1 межстроч. интервал*

Таблица 1.5 – Показатели физико-механических и гигиенических свойств материалов

Наименование показателей	Единица измерения	Значение показателей для материалов		
		яловка легкая	полукожник	яловка эластичная
1	2	3	4	5
Предел прочности при растяжении	МПа	21,0, не менее	21,0, не менее	13,0, не менее
Удлинение при напряжении 10 МПа по партии	%	18,0-30,0	18,0-30,0	30,0-40,0

Продолжение таблицы 1.5

1	2	3	4	5
Напряжение при появлении трещин лицевого слоя по партии	МПа	17,0, не менее	18,5, не менее	11,0, не менее

Окончание таблицы 1.5

1	2	3	4	5
Напряжение при появлении трещин изнаночного слоя по партии	МПа	17,0, не менее	18,5, не менее	11,0, не менее

} *1 межстроч. интервал*

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также обязательно при переносе части таблицы на следующую страницу.

Выше и ниже каждой таблицы необходимо пропускать один межстрочный интервал (одна строка). Между названием таблицы и самой таблицей интервал не пропускается.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они со-

ставляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точку не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте на 1–2 пт.

Ограничительные слова «более», «не более», «менее», «не менее» и др. должны быть помещены в одной строке таблицы после обозначения единицы физической величины данного показателя, при этом перед ограничительными словами ставится запятая.

Числовые величины в одной графе таблицы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

2.4 Оформление рисунков и чертежей в пояснительной записке

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и другое) и таблицы служат для наглядного представления в пояснительной записке характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. **Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.**

Иллюстрации следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота пояснительной записки или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах пояснительной записки, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают, как одну страницу. Чертежи, выполненные в записке, включаются в сквозную нумерацию страниц, однако номер страницы на них не ставится.

Иллюстрации обозначают соответственно словами «рисунок» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте пояснительной записки. Слово «рисунок» в подписях к рисунку и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Например: "рисунок 1.2" (второй рисунок первой главы). Если в главах приведено лишь по одной иллюстрации, то их нумеруют последовательно в пределах пояснительной записки в целом, **например:** «рисунок 1».

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования. Допускается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении.

В работе допускается использование как подлинных фотографий, так и распечаток цифровых фотографий. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. На оборотной стороне каждой наклеиваемой иллюстрации проставляется номер страницы, на которую она наклеивается.

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки – слово "Рисунок", номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименований иллюстраций не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово "Рисунок", его номер и наименование иллюстрации печатают шрифтом основного текста.

Например:

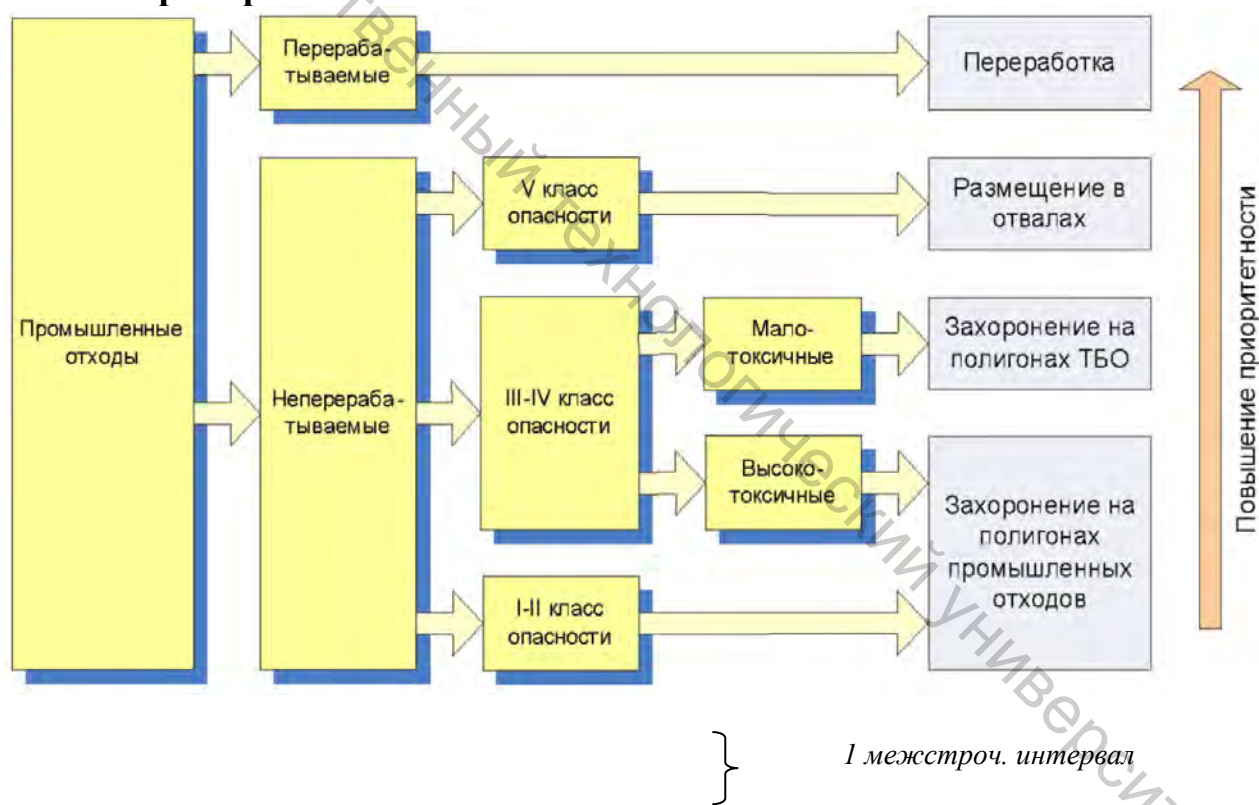
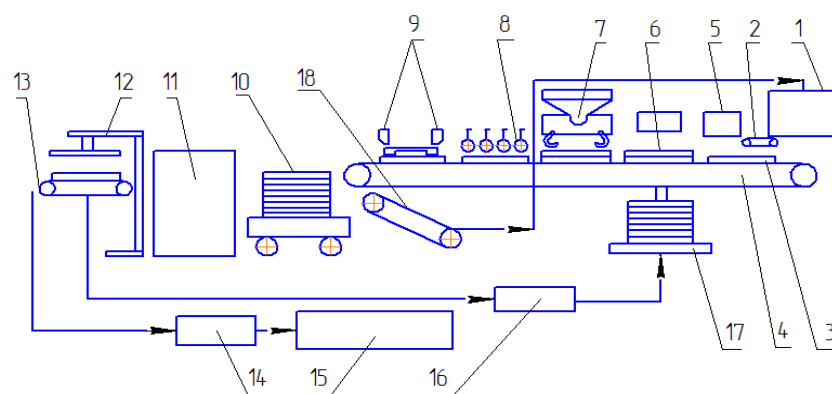


Рисунок 2.1 – Схема утилизации промышленных отходов

или



1 межстроч. интервал

1 – смесительная установка; 2, 18 – питатель-дозатор; 3 – поддон укладки смеси; 4 – конвейер формовки изделий; 5 – разравниватель; 6 – поддон формовки изделий; 7 – опрокидыватель-перебросчик; 8 – виброролики; 9 – ножницы; 10 – тележка; 11 – камера предварительного твердения; 12 – распалубовщик; 13 – конвейер; 14 – конвейер влажного твердения; 15 – склад готовой продукции; 16 – пост чистки и смазки поддонов; 17 – перебросчик

Рисунок 2.2 – Технологическая схема опытно-промышленной линии по производству фибробетонных листовых изделий

1 межстроч. интервал

Диаграммой называют один из способов графического изображения зависимости между величинами. В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные. Из плоскостных наиболее часто используются столбиковые (в виде прямоугольников) и секторные (в виде круга, разделенного на секторы).

График – условное изображение величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Рабочее поле листа графической части в виде диаграмм, графиков, таблиц должно иметь рамку, аналогичную рамке для чертежей и схем, но без основной надписи. Кроме геометрического образца рабочее поле должно содержать ряд вспомогательных элементов:

- общий заголовок (диаграммы, графика, таблицы);
- словесные пояснения условных обозначений.

Для диаграмм и графиков наносят оси координат, шкалы с масштабами или числовые сетки, а также числовые данные, уточняющие величины показателей.

Методов обработки изделий представляются в виде рисунков на отдельных листах. В обязательном порядке показывается место условного разреза, указываются номера операций и технические условия на их выполнение. *Детали края на рисунках методов обработки могут быть указаны по согласованию с руководителем или консультантом (Приложение Ж). Могут быть представлены сечения моделей только с указанием деталей (Приложение И).*

Пример оформления чертежей в пояснительной записке представлен в Приложении К.

2.5 Оформление приложений

Приложения оформляют в конце пояснительной записки либо в виде отдельной части (книги), располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте пояснительной записки.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова **"ПРИЛОЖЕНИЕ"**, напечатанного прописными буквами. Приложение может иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: **"ПРИЛОЖЕНИЕ А"**, **"ПРИЛОЖЕНИЕ Б"**, **"ПРИЛОЖЕНИЕ В"**. Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием проекта (работы) печатают прописными буквами слово **"ПРИЛОЖЕНИЯ"**.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения, при этом перед номером раздела (подраздела) ставится буква, соответствующая обозначению приложения (например: А1.2 - второй подраздел первого раздела Приложения А). Так же нумеруются в приложении иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения.

Если в приложении представляются акты об использовании (внедрении) НИОК(Т)Р, рекомендуется оформлять их по формам согласно Приложению Л.

2.6 Примечания

Примечания приводят в текстовых документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания.

Слово «Примечание» печатается с прописной буквы с абзацного отступа, без подчеркивания. Допускается уменьшение шрифта для текста примечания на (1-2) пт. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатается с прописной буквы.

Например:

Примечание – Объем реализации обуви представлен по состоянию на 1.06.2006 г.

Если примечание одно, то оно не нумеруется. Несколько примечаний нумеруется по порядку арабскими цифрами без проставления точки в конце, а слово «Примечания» печатается с разрежением на 2 пт.

Например:

Примечания

- 1) Артикулы изделий представлены в соответствии с внутрипроизводственной идентификационной системой
- 2) Данные по отгрузке продукции приведены с учетом невыполнения плана во II квартале

При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочными арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак – *.

Например:

Таблица 2.8 – Параметры влажно-тепловой обработки чехлов

Наименование материала	Температура, С°	Масса утюга, кг	Время обработки*, с	Время пропаривания, с
Ткань основная, арт.289-25	130	1,5	30	20

*Время на обработку указано на 50 см шва

2.7 Список использованных источников

Список использованных источников формируется по мере появления в тексте первой ссылки на источник или в алфавитном порядке. Использованные источники нумеруются арабскими цифрами, печатаются с абзацного отступа, после номера ставится точка.

Список использованных источников помещается в конце пояснительной записки перед приложением (если оно есть) и включается в сквозную нумерацию страниц.

Библиографическое описание использованных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 [4] или [5]. Примеры оформления различных видов источников представлены в Приложении Е.

В тексте документа должны быть приведены ссылки на использованные источники информации. К таким источникам относятся книги, учебные пособия, ТНПА, периодические издания, электронные ресурсы и т. п.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Если ссылка на источник приводится в конце строки текста, то она отделяется от текста пробелом, а точка ставится после ссылки.

Например:

Правила составления отчета о научно-исследовательской работе регламентированы ГОСТ 7.32–2001 [1].

Витебский государственный технологический университет

3 ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОГО И ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

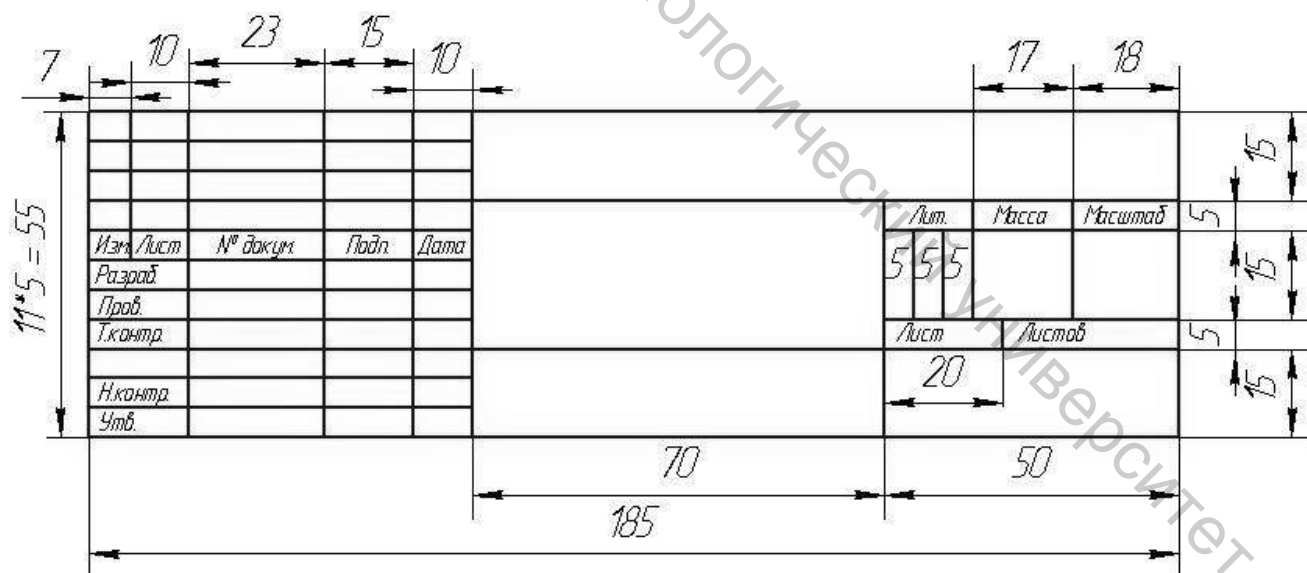
Графическая часть дипломного (курсового) проекта (работы) должна выполняться на листах формата А1 (594 x 841 мм) по ГОСТ 2.301 [3]. Допускается применять другие форматы по ГОСТ 2.301. При выполнении графической части дипломного (курсового) проекта (работы) допускается применение нестандартных форматов при необходимости (по согласованию с руководителем).

Графическая часть может быть выполнена в виде чертежей и схем или в виде другого иллюстративного материала (диаграмм, графиков, эскизов моделей и др.).

Чертеж – основной вид иллюстраций, который используется для изображения конструкции объекта проектирования или планировочных решений. Чертежи выполняются в масштабе по ГОСТ 2.302 [4].

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений без соблюдения масштаба устройство объекта проектирования и показывающее взаимосвязь основных элементов (например, схема технологической обработки основных узлов изделия).

Графическая часть в виде чертежей и схем должна выполняться в соответствии с требованиями ЕСКД. Рабочее поле чертежа (схемы) должно иметь рамку, отстоящую от кромки листа сверху, справа и снизу на 5 мм, слева на 20 мм. В правом нижнем углу рабочего поля должна размещаться основная надпись по ГОСТ 2.104 [5].



Пример основной надписи приведен в Приложении М.

Для ее заполнения используется шифр, который состоит из буквенного обозначения (ДП – дипломный проект, ДР – дипломная работа, КП – курсовой проект, КР – курсовая работа), номера зачетной книжки, вида обучения (ДО –

дневное, ЗО - заочное) и года выполнения дипломного (курсового) проекта (работы), разделенных дефисами.

Толщина линий на чертежах и схемах устанавливается по ГОСТ 2.303 [6]. Толщина сплошной основной линии S должна быть в пределах от 0,6 мм до 1,5 мм. Толщина сплошной тонкой линии по отношению к основной составляет от $S/2$ до $S/3$. Остальные линии – по ГОСТ 2.303.

Подписи на листах графической части иллюстративного материала в виде рисунков, диаграмм, графиков, таблиц, эскизов моделей должны быть размещены на обороте листа.

Витебский государственный технологический университет

4 ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)

Для наглядного представления материала в процессе своей защиты студент должен использовать таблицы и графический материал (графики, диаграммы, схемы, алгоритмы, карты и др.), демонстрирующий собственные разработки, выносимые на защиту. Презентация дипломной работы может осуществляться с применением технических средств (в электронном виде в форме слайдов Power Point с помощью мультимедийного проектора и др.). При этом членам ГЭК необходимо представить напечатанный раздаточный материал (листы формата А4).

Материал, выносимый на защиту, обязательно должен содержаться в основном тексте дипломной работы.

Презентация должна включать следующие элементы:

- первый титульный лист;
- слайды с наиболее существенными результатами работы (по разделам), иллюстративный материал (таблицы, чертежи, графики, диаграммы и т. п. из дипломной работы), необходимый студенту (Приложение П).

Иллюстративный материал, включаемый в презентацию, должен отражать основную суть разделов дипломной работы; содержать важнейшие положения, выносимые на защиту; включать собственные разработки студента (слушателя).

В презентации не рекомендуется использовать заимствованные материалы и общеизвестные материалы, которые не могут являться предметом защиты. Однако, на усмотрение руководителя при анализе и сравнении – возможно.

Иллюстративный материал (таблицы, графики) представляет собой копию соответствующих схем, таблиц, графиков, диаграмм дипломной работы с указанием источника, на основе которого они разработаны.

При формировании презентации допускается использование отдельной нумерации (лист 1, лист 2 и т. д.).

Во время выступления, ответов на заданные вопросы и замечания членов ГЭК студент ссылается на соответствующие таблицы и рисунки презентации.

С обратной стороны титульного листа презентации оформляется штамп (рисунок М.2), на остальных листах – рисунок М.3 (Приложение М).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Единая система стандартизации. Дипломное проектирование : методическая инструкция / БНТУ. – Минск : БНТУ, 2003. – 41 с.
2. ГОСТ 7.9-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. – Минск : Изд-во стандартов, 2001. – 7 с.
3. ГОСТ 2.301-68. Единая система конструкторской документации. Форматы. – Москва : Изд-во стандартов, 2007. – 5 с.
4. ГОСТ 2.302-68. Единая система конструкторской документации. Масштабы. – Москва : Изд-во стандартов, 2006. – 3 с.
5. ГОСТ 2.104-2006. Единая система конструкторской документации. Основные надписи. – Москва : Государственный комитет по стандартам, 2006. – 17 с.
6. ГОСТ 2.303-68. Единая система конструкторской документации. Линии. – Москва : Изд-во стандартов, 2006. – 9 с.
7. ГОСТ 2.304-81. Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные. – Москва : Изд-во стандартов, 2006. – 21 с.
8. ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. – Минск : БелГИСС, 2002. – 36 с.
9. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Минск : Госстандарт Республики Беларусь, 2011. – 51 с.
10. ГОСТ 2.316-68. Единая система конструкторской документации. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц. – Москва : Изд-во стандартов, 2000. – 5 с.
11. ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин. – Минск, 2004. – 44 с.
12. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Минск, 2011. – 25 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма титульного листа пояснительной записки дипломного (курсового) проекта

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
название факультета

Кафедра _____
название кафедры

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой

_____ _____
подпись инициалы и фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

« _____ »
название темы

Специальность (направление специальности) _____
код и название специальности (направление специальности)

Студент группы _____
номер группы _____ _____
подпись, дата инициалы и фамилия

Руководитель _____
подпись, дата инициалы и фамилия
уч. степень, звание

Консультанты:

наименование раздела _____ _____
подпись, дата инициалы и фамилия
уч. степень, звание

наименование раздела _____ _____
подпись, дата инициалы и фамилия
уч. степень, звание

наименование раздела _____ _____
подпись, дата инициалы и фамилия
уч. степень, звание

Нормоконтроль _____
подпись, дата инициалы и фамилия
уч. степень, звание

Витебск 20__

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
название факультета

Кафедра _____
название кафедры

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

ПО _____
название дисциплины

«_____»
название темы

Студент группы _____
номер группы _____ подпись, дата _____ инициалы и фамилия _____

Руководитель _____
подпись, дата _____ инициалы и фамилия _____
уч. степень, звание _____

Допущен к защите «_____» _____ 20__ г.

Витебск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма титульного листа дипломной (курсовой) работы

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
название факультета

Кафедра _____
название кафедры

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой

_____ _____
подпись инициалы и фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

« _____ »
название темы

Специальность (направление специальности) _____
код и название специальности (направление специальности)

Студент группы _____
номер группы _____ _____
подпись, дата инициалы и фамилия

Руководитель _____
подпись, дата _____
инициалы и фамилия
уч. степень, звание

Консультанты:

_____ _____ _____
наименование раздела подпись, дата инициалы и фамилия
уч. степень, звание

_____ _____ _____
наименование раздела подпись, дата инициалы и фамилия
уч. степень, звание

_____ _____ _____
наименование раздела подпись, дата инициалы и фамилия
уч. степень, звание

Нормоконтроль _____
подпись, дата _____
инициалы и фамилия
уч. степень, звание

Витебск 20__

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
название факультета

Кафедра _____
название кафедры

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПО _____
название дисциплины

« _____ »
название темы

Студент группы _____
номер группы _____ _____
подпись, дата инициалы и фамилия

Руководитель _____
подпись, дата инициалы и фамилия
уч. степень, звание

Допущен к защите « ____ » _____ 20 __ г.

Витебск 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Образцы форм бланков задания дипломного и курсового проекта
(работы)**

Учреждение образования
«ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____
(название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (дипломную работу)

Обучающемуся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

1. Тема дипломного проекта (дипломной работы)

(наименование темы)

утверждена приказом ректором университета от « ____ » _____ 20 ____ № _____

2. Исходные данные к дипломному проекту (дипломной работе) _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание расчетно-пояснительной записки _____

4. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей и графиков) _____

5. Консультанты по дипломному проекту (дипломной работе) с указанием относящихся к ним разделов _____

6. Примерный календарный график выполнения дипломного проекта (дипломной работы) _____

7. Дата выдачи задания _____

8. Срок сдачи законченного дипломного проекта (дипломной работы) _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял(а) к исполнению _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
Подпись обучающегося _____

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

« _____ » 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
по курсовому проектированию

Студенту _____

1. Тема курсового проекта (курсовой работы) _____

2. Сроки сдачи курсового проекта (курсовой работы) _____

3. Исходные данные к курсовому проекту (курсовой работы) _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки

5. Характеристика графического материала и/или презентации:

6. Руководитель курсового проектирования:

(должность, Ф.И.О. руководителя)

7. Календарный график курсового проектирования

№	Содержание этапа работы	Сроки выполнения	Подпись или замечания руководителя

Руководитель _____
подпись

Задание принял к исполнению « _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись обучающегося

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления реферата к пояснительной записке дипломного проекта (дипломной работы)

РЕФЕРАТ

Дипломная работа: 120 с., 11 рис., 19 табл., 21 источн., 9 прил.

ШВЕЙНОЕ ПРОИЗВОДСТВО, РАЦИОНАЛЬНАЯ КОНСТРУКЦИЯ, КАЧЕСТВО, ДЕФЕКТЫ, ТЕХНОЛОГИЯ, ИЗДЕЛИЕ, МОДЕЛЬ, ... (ключевые слова).

Объектом исследования (разработки) является ...

Цель работы (проекта) ...

В процессе работы (проектирования) выполнены следующие исследования (разработки) ...

Элементами научной новизны (практической значимости) полученных результатов являются ...

Областью возможного практического применения являются ...

В ходе дипломного проектирования прошли апробацию такие предложения, как ...

Результатами внедрения явились ...

Приведенный в дипломной работе (дипломном проекте) расчетно-аналитический материал объективно отражает состояние исследуемого процесса (разрабатываемого объекта), все заимствованные из литературных и других источников теоретические и методологические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Примеры библиографической записи использованных источников

Таблица Д.1 – Примеры библиографической записи использованных источников

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Один, два или три автора	<p>Казас, В. М. Головные уборы из меха / В. М. Казас. – Москва : Легпромбытиздат, 1991 – 288 с.</p> <p>Шепелев, А. Н. Товароведение пушно-меховых товаров : учебник для студентов вузов / А. Н. Шепелев, И. А. Печенежская. – 2-е изд. перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : Март, 2001. – 112 с.</p> <p>Додонов, В. Н. Словарь терминов швейного производства / В. Н. Додонов, Е. В. Каминская, О. Г. Румянцев ; под общ. ред. В. В. Залевского. – Москва : ИНФРА-М, 1997. – 294 с.</p> <p>Красней, В. П. Современный менеджмент. Теория и практика : учеб. пособие / В. П. Красней, В. М. Лазовский, И. М. Щербаков. – Минск : Унивеситетское, 1984. – 175 с.</p>
Четыре, пять и более авторов	<p>Теория проведения маркетингового анализа : учеб. для вузов / Ф. С. Савицкий [и др.] ; под общ. ред. В. В. Лазарева. – Москва : Книга, 1996. – 421 с.</p> <p>Технологии автоматизированной обработки учетно-аналитической информации на предприятиях легкой промышленности : учеб. пособие для высших учеб. заведений / В. А. Попков [и др.]. – Минск : Урожай, 1993. – 246 с.</p>
Коллективный автор	<p>Составление библиографического описания : крат. правила / Междувед. каталогизац. комис. при Гос. б-ке СССР. – Москва : Изд-во «Кн. палата», 1991. – 224 с.</p> <p>Результаты и показатели работы за 2000 год концерна БЕЛЛЕГПРОМ : информационный бюллетень / Белорусский центр информационных технологий, управления и экономики. – Минск, 2000. – 167 с.</p> <p>Психология : словарь / под общ. ред. А. В. Петровского, М. Г. Ярошевского. – Москва : Политиздат, 1990. – 492 с.</p>
Многотомное издание	<p>Всеобщее управление качеством : в 2 т. / пер. с англ. В. Д. Иванова. – Москва : Экономика, 1989. Т. 1 : Эволюция и развитие. – 302 с.</p> <p>Сборник единичных расценок на различные виды услуг в Республике Беларусь : в 2 кн. / гл. ред. А. В. Пурцев. – Минск, 1992. – 2 кн.</p>
Сборник, статей, трудов	<p>Материалы, технологии и оборудование в производстве, эксплуатации, ремонте и модернизации машин : сб. науч. трудов ; сост. А. Б. Воронов [и др.]. – Новополоцк : УО «ПГУ», 2007. – 175 с.</p> <p>Актуальные проблемы проектирования и технического изготовления текстильных материалов специального назначения : сборник статей / гл. ред. Н. М. Сикорский [и др.]. – Москва : Книга, 2006. – 230 с.</p>

Продолжение таблицы Д.1

1	2
Технический нормативный правовой акт	<p>ТК РБ 4.2 – Р – 03 – 2000. Рекомендации по разработке и управлению документами системы качества. – Введ. впервые ; введ. 2001 – 04 – 01. – Минск : Госстандарт, 2000. – 18 с.</p> <p>СТБ ИСО 9000–2000. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Введ. впервые ; введ. 2001 – 01 – 01. – Минск.: Госстандарт, 2000. – 32 с.</p> <p>СТБ ИСО 9001–2001. Системы менеджмента качества. Требования. Введ. впервые ; введ. 2002 – 05 – 01. – Минск.: Госстандарт, 2001. – 42 с.</p>
Авторское свидетельство	<p>А. с. 1007970 СССР, МКИ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных нитей при прядении / В. С. Ваулин, В. Г. Кеймакин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюллетень № 12. – 2 с.</p>
Патент	<p>Пат. 1785417 Российская Федерация, МКИ 5 Ф 01 М 7/00. Устройство передвижной раскройной машины для подачи текстильного материала в зону раскроя / В. Д. Гришин ; заявитель и патентообладатель Воронежский научно-исследовательский институт легкой промышленности. – № 48801 68/15 ; заявл. 07.08.90 ; опубл. 30.12.92, Бюллетень № 48. – 3 с.</p> <p>Пат. 3390 Республики Беларусь, С 14 В 1/00, G 01N 3 / 00 / (BY). Устройство для контроля качества материалов и соединений верха обуви / А. Н. Буркин, М. В. Семашко ; заявитель и патентообладатель УО «ВГТУ». – № и 20060455 ; заявл. 07.07.2006 ; опубл. 01.12.2006, Бюллетень № 4. – 1 с.</p>
Стандарт	<p>ГОСТ 9718-88 Обувь. Метод определения гибкости. – Взамен ГОСТ 9718-67; введ. 17.03.1988. – Москва: издательство стандартов, 1988. – 6 с.</p>
Информационные издания	<p>Масленникова, О. А. Опыт научного обеспечения развития сертификации за рубежом : обзор. информ. / О. А. Масленникова, М. А. Полякова ; Научно-исследовательский институт информатики и технико-экономических исследований легкой промышленности. – Москва, 1993. – 40 с. (Легкая промышленность. Сер. 28, вып. 2).</p> <p>Методика составления и оформления списка литературы / УО «ВГТУ»; сост. Е. Г. Сумар, Т. В. Матвеева, Л. В. Потапенко, Т. К. Покатович. – Витебск, 2005. – 10 с.</p> <p>Потребительская кооперация : указатель отечественной и иностранной литературы за 1990–2000 гг. / Российская академия наук. Центральная научная техническая библиотека ; сост. Л. Г. Колосеп. – Москва, 2001. – 104 с.</p>
Каталог	<p>Каталог выставки «Moscow – TEXTILE» / Мин-во легкой промышленности России, Республиканский научно-методический центр ; составитель Б. М. Гурин. – Москва : изд-во им. Коминтерна, 1995. – 36 с.</p>
Диссертация	<p>Сенкевич, В. И. Разработка методов экономического анализа производственных кризисных ситуация в условиях рыночной экономики : диссертация . . . доктора экономических наук : защищена 10.02.00 : утверждена 10.02.01 / В.И. Сенкевич. – Минск, 1996. – 226 с.</p> <p>Белозеров, И. В. Методология оценки эксплуатационных характеристик полиуретанов универсального назначения диссертация . . . кандидата технических наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Иван Валентинович Белозеров. – Москва, 2002. – 215 с.</p>

Продолжение таблицы Д.1

1	2
Автореферат диссертации	<p>Мальцева, Е. А. Разработка методов оценки и исследование формовочной способности льняных тканей : автореферат диссертации ... кандидата технических наук : Спец. 05.19.01 / Е. А. Мальцева ; Костромской государственный университет. – Кострома, 2001. – 56 с.</p> <p>Проникова, Н. В. Разработка и внедрение технологии повторного использования отработанных растворов при отделке текстильных материалов : автореферат диссертации ... кандидата технических наук : Спец. 05.19.02 / Н. В. Проникова ; Ивановская государственная текстильная академия. – Иваново, 2003. – 36 с.</p>
Отчет о НИР	<p>Использование символики белорусской народной культуры в дизайне костюма и тканей, коммуникативном, объемном : отчет о НИР 2002-ВПД-034 (заключительный) / УО «ВГТУ» ; рук. Г. В. Казарновская. – Витебск, 2003. – 68 с. – № ГР 19941376</p> <p>Разработка блока микропроцессорного управления и системы автоматизированного проектирования вышивок для одноигольного вышивального полуавтомата : отчет о НИР 2002-ХД-601 (заключ.) / УО «ВГТУ» ; рук. Б. С. Сункуев. – Витебск, 2006. – 28 с. – № ГР 20022983</p>
Электронные ресурсы	<p>Гошин, В. А., Сиротский А. Н., Дубинский Н. А. [и др.] Основы таможенного дела : учебник – Научно-методический центр «Электронная книга БГУ» [Электронный ресурс]. – 2005. – Режим доступа: http://anubis.bsu.by/publications/elresources/Law/sirotskygoshin.pdf. – Дата доступа: 02.05.2006</p> <p>Бизнес-Беларусь 2002 : нац. бизнес-каталог. – Электрон. Текстовые дан. и прогр. [Электронный ресурс]. – Минск : Эниро Белфакта, 2002. – Режим доступа: http://bissnes-Bel-2002. – Дата доступа: 05.10.2007</p>
Составная часть книги	<p>Фукин, В. А. Технология изделий из кожи : учебник для вузов : в 2 т. / В. А. Фукин – Москва : Легпромбытиздат, 1988. – Т.1. – 365 с.</p> <p>Ярмоленко, А. С. Некоторые социально-экономические аспекты сертификации продукции легкой промышленности // Социально-экономические проблемы и перспективы развития организаций и регионов Беларуси в условиях европейской интеграции : сб. науч. тр. – Минск, 2007. – С 84 – 89.</p>
Составная часть сборника	<p>О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Беларусь, 3 мая 1996 г. // Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь. – 1996. - № 21. – С. 380.</p> <p>Баранова, А. А. Процесс получения комбинированных швейных ниток / А. А. Баранова, Н. Н. Бодяло, Е. В. Зинкевич // НИРС-2005 : сб. науч. работ студ. высших учебных заведений Республики Беларусь. – Минск : Республиканский учебно-методический центр министерства образования Республики Беларусь, 2006. – С. 98 – 102.</p> <p>Рыклин, Д. Б. Технологический процесс производства меланжевой высокообъемной пряжи / Д. Б. Рыклин // Международная НТК «Ресурсы и энергосберегающие технологии промышленного производства : материалы, под общ. ред. С. М. Литовского. – Витебск : УО «ВГТУ», 2003. – С. 198-174</p>
Составная часть журнала	<p>Смелкова, С. В. Классификация факторов, влияющих на качество туфель лодочка / С. В. Смелкова, А. И. Линник // Техническое регулирование: базовая основа качества товаров и услуг : Междунар. сб. науч. трудов // ГОУ ВПО «ЮРГУЭС». – Шахты : ГОУ ВПО «ЮРГУЭС», 2008. – С. 55–56.</p>

Окончание таблицы Д.1

1	2
Глава из книги	<p>Михеева, Е. А. Технология / Е.А. Михеева // Г. А. Мореходова. [и др.]. Справочник обувщика. – 3-е изд., доп. и перераб. – Москва : Легпромбытиздат, 1989. – 280 с.</p> <p>Ремизов, К. С. Нормирование труда / К. С. Ремизов // С. Х. Гурьянов, И. А. Поляков, К. С. Ремизов. Справочник экономиста по труду. – 5-е изд., доп. и перераб. – Москва : Экономика, 1982. – С. 5–8</p>
Тезисы докладов и материалы конференций	<p>Осипова, А. П. Прогнозирование усадки детской обуви / А. П. Осипова, Ю. В. Милюшкова, Р. Н. Томашева // Тезисы докладов 44 научно-технической конференции преподавателей и студентов университета / УО «ВГТУ» ; редкол.: В. В. Пятов [и др.]. – Витебск, 2011. – С. 104.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления списка использованных источников

.....

2. Перепелкин, К. Е. Полимерные волокнистые композиты, их основные виды, принципы получения и свойства, часть 3 / К. Е. Перепелкин // Химические волокна. – 2006. – № 1. – С. 41–50.

3. Биюшкина, И. Н. Разработка новой технологии многослойных нетканых текстильных материалов : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата технических наук. Спец. 05.19.03 «Технология текстильных материалов» / И. Н. Биюшкина ; Московский текстильный институт им. А. Н. Косыгина. – Москва, 1988. – 16 с.

4. Искусственная кожа : пат 2307208 Российская Федерация, МПК D 06 N 3/14, C 09 K 21/02 / В. Д. Васильева , В. Е. Дербишер, Е. В. Дербишер, С. А. Орлова, С. Н. Бондаренко ; заявитель и патентообладатель Волгоградский государственный технологический университет ; заявл. 26.05.2006 ; опубл. 27.09.2007.

5. Иванов, В. К. Текстильные обои – что это? / В.К. Иванов // baugroup [Электронный ресурс]. – 2007 – Режим доступа: [http : // www.oboi.ru](http://www.oboi.ru) – Дата доступа : 09.12.2007.

6. Севостьянов, А. Г. Механическая технология текстильных материалов : учебник для вузов / А. Г. Севостьянов, Н. А. Осьмин, В. П. Щербаков, В. Ф. Галкин, В. Г. Козлов, В. С. Гиляревский, М. С. Литвинов. – Москва : Легпромбытиздат, 1989. – 512 с.

.....

Список оформляется согласно таблице Д.1 в зависимости от характеристики источника.

Образец оформления методов обработки
для специальности 1-50 01 02

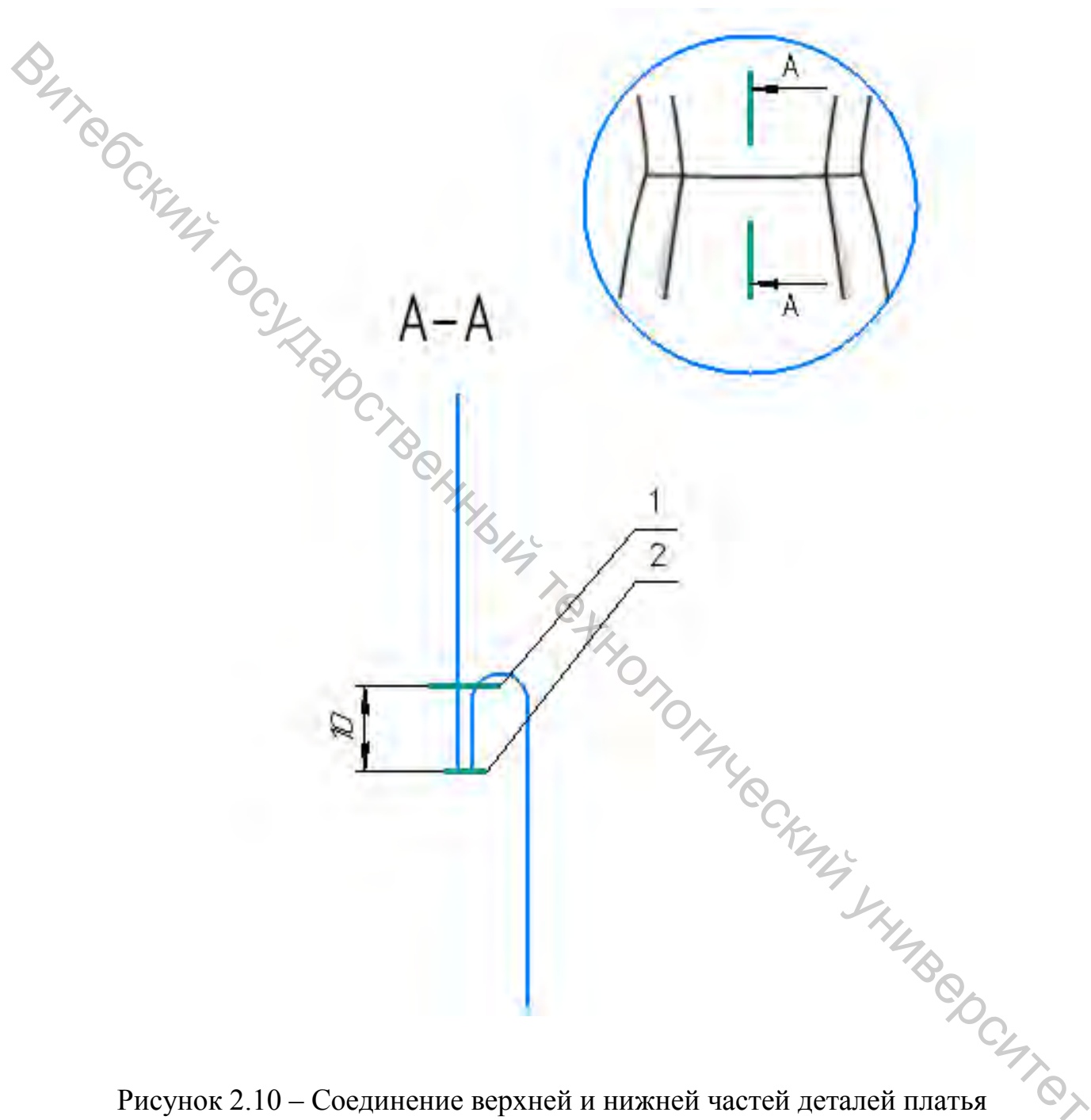
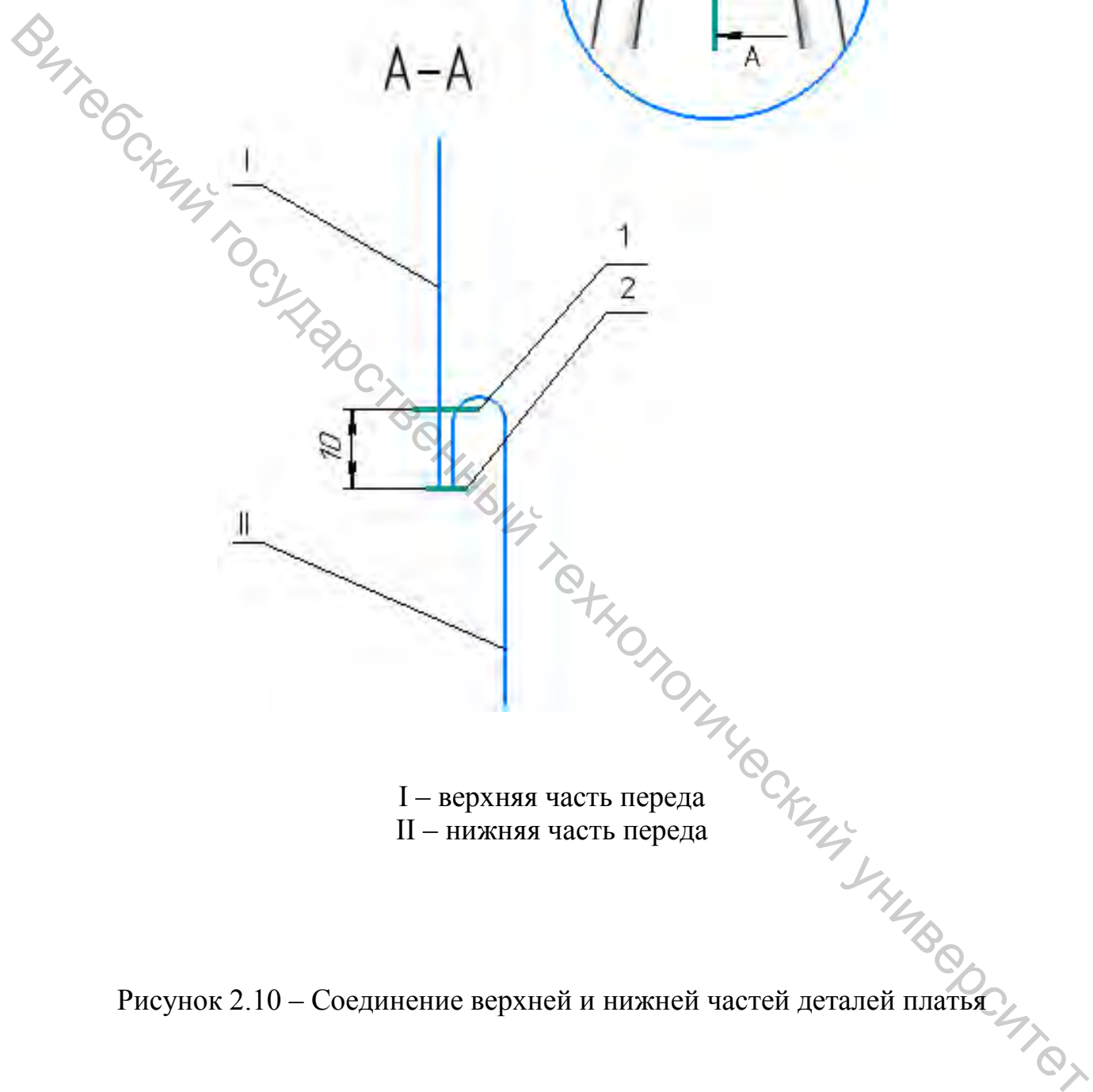


Рисунок 2.10 – Соединение верхней и нижней частей деталей платья

Рисунок Ж.1 – Пример оформления рисунка по методам обработки без указания деталей края



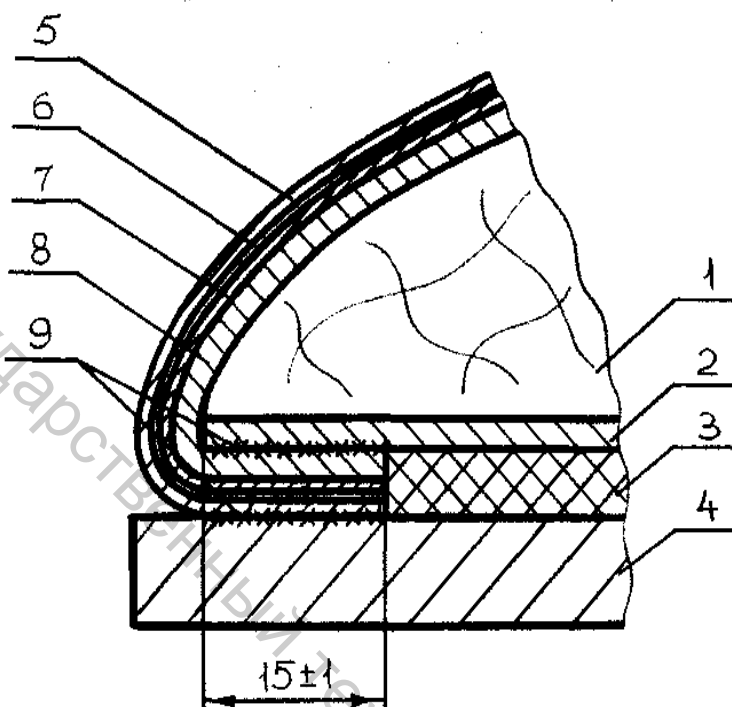
I – верхняя часть переда
II – нижняя часть переда

Рисунок 2.10 – Соединение верхней и нижней частей деталей платья

Рисунок Ж.2 – Пример оформления рисунка по методам обработки с указанием деталей края

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образец оформления рисунков в пояснительной записке для специальности 1-50 02 01



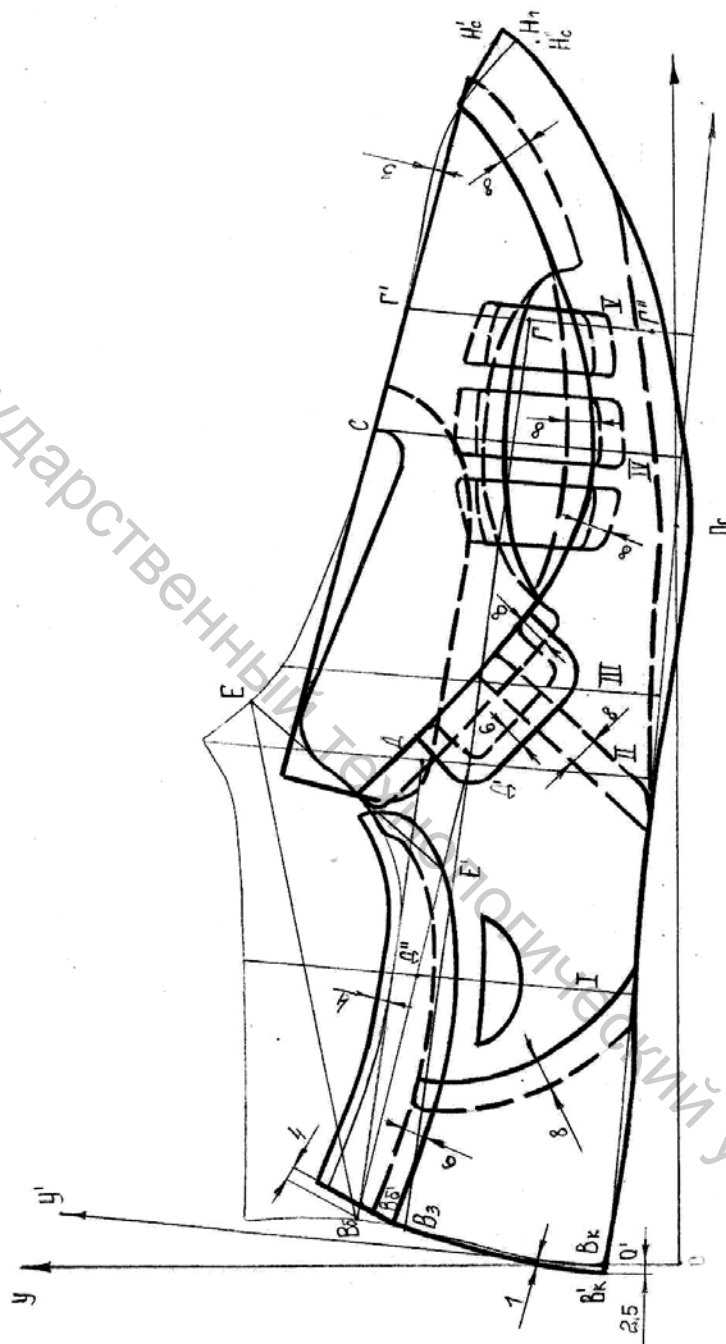
- 1 – колодка
- 2 – основная стелька
- 3 – простилка
- 4 – подошва
- 5 – союзка
- 6 – межподкладка
- 7 – подносок
- 8 – подкладка
- 9 – клеевой шов

Рисунок 1.2 – Сечение носочной части обуви

Рисунок И.1 – Пример оформления рисунка с подрисуночной надписью

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Образец оформления чертежей в пояснительной записке для специальности 1-50 02 01



Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Проектирование наружных деталей верха	Чертёж
						1
Разраб.		Сидоров				
Провер.		Горбачик				

Рисунок К.1 – Образец оформления чертежей в пояснительной записке

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Форма акта об использовании (внедрении) НИОК(Т)Р

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по научной работе
Учреждения образования
«Витебский государственный
технологический университет»
_____ Е.В. Ванкевич

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ (должность руководителя)

_____ (наименование предприятия)

«__» _____ 201__ г.
_____ М.П.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 201__ г.
_____ М.П.

АКТ

об использовании (внедрении) НИОК(Т)Р

Мы, нижеподписавшиеся, представители предприятия _____

_____ (наименование предприятия)

_____ (должность, Ф.И.О.)

с одной стороны, и представители Учреждения образования «Витебский государственный технологический университет» _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

с другой стороны, составили настоящий акт об использовании (внедрении) результатов научно-исследовательской работы № _____

_____ (наименование НИР)

стоимостью _____ руб.

Срок проведения работы: начало «__» _____ г.
окончание «__» _____ г.

Принята заказчиком «__» _____ г., внедрена и используется с «__» _____ г.
Наименование объекта внедрения _____

Объем внедрения (натур. ед.) _____

Результат, полученный от использования (внедрения) НИР: _____

В объекте внедрения использованы _____

Годовой фактический/ожидаемый (ненужное зачеркнуть) экономический эффект от внедрения составляет _____

(цифрами и прописью)

Долевое участие УО «ВГТУ» _____ %, что составляет _____

(цифрами и прописью)

Расчет экономического эффекта прилагается и является неотъемлемой частью настоящего акта.

Представители УО «ВГТУ»

Руководитель НИР _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Начальник НИЧ _____

Представители предприятия

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Образец заполнения основной надписи на листах графической части

				№ зачетной книжки			Дневное отделение					
				Дипломная работа			Год защиты					
				УО ВГТУ-ДР-20018-ДО-2019								
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Планировка швейного цеха			Лит.	Масса	Масштаб		
Разраб.		Петрова А.И.		01.01.19								1:1
Проб.		Ульянова Н.В.		02.01.19								
Т.контр.		Бадяло Н.Н.		03.01.19				Лист	1	Листов	2	
И.контр.		Ульянова Н.В.		02.01.19	Кафедра КиТООО			1-50 02 01				
Утв.					Специальность							

Рисунок М.1 – Образец заполнения основной надписи на графической части дипломного проекта (дипломной работы)

На плакате основная надпись оформляется с обратной стороны (в «зеркальном» его отображении).

				№ зачетной книжки			Дневное отделение					
				Дипломная работа			Год защиты					
				УО ВГТУ-ДР-20018-ДО-2019								
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Презентация к дипломной работе			Лит.	Масса	Масштаб		
Разраб.		Петрова А.И.		01.01.19								1:1
Проб.		Ульянова Н.В.		02.01.19								
Т.контр.		Бадяло Н.Н.		03.01.19				Лист	1	Листов	2	
И.контр.		Ульянова Н.В.		02.01.19	Кафедра КиТООО			1-50 02 01				
Утв.					Специальность							

Рисунок М.2 – Образец заполнения основной надписи на первом листе презентации дипломного проекта (дипломной работы)

		Петрова А.И.			УО ВГТУ-ДР-20018-ДО-2019			Лист
		Ульянова Н.В.		02.01.19				
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата				

Рисунок М.2 – Образец заполнения основной надписи на втором и других листах презентации дипломного проекта (дипломной работы)

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Пример оформления акта внедрения в учебный процесс

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
УО «ВГТУ»

_____ И.А. Петюль
«__» _____ 201__ г.

АКТ

о внедрении результатов НИОКР в учебный процесс

Настоящий акт составлен об использовании в учебном процессе разработки

(название разработки, объекта внедрения)

Выполненной по теме НИР _____

(наименование и № НИР, номер госрегистрации)

Разработка использована в учебном процессе кафедры _____

Разработка используется _____

(в процессе выполнения лабораторных, курсовых, дипломных работ)

и позволяет _____

(указать эффективность внедрения)

Описание объекта внедрения прилагается и является неотъемлемой частью Акта

Зав. кафедрой _____

Руководитель темы _____

Начальник учебно-методического
отдела _____

Исполнитель _____

В.В. Петухов

ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ВНЕДРЕНИЯ

(наименование разработки)

1. Краткая характеристика объекта внедрения и его назначения

2. Фамилия и инициалы разработчиков, место работы, должность:

3. Фамилия и инициалы преподавателей, использующих разработку:

4. Начало использования объекта внедрения (месяц, год)

5. Число студентов, пользующихся разработкой (месяц, год) _____

6. Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором разработка рекомендована к внедрению _____

Зав. кафедрой _____

Разработчики _____

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Пример оформления титульного листа презентации

ПРЕЗЕНТАЦИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

« _____ »
название темы

Студент группы _____
номер группы

инициалы и фамилия

Руководитель

инициалы и фамилия
уч. степень, звание

Витебск 20____

Учебное издание

КОНСТРУИРОВАНИЕ И ТЕХНОЛОГИЯ ОДЕЖДЫ И ОБУВИ

Методические указания по оформлению
дипломных и курсовых проектов и работ

Составители:

Бодяло Наталья Николаевна
Горбачик Владимир Евгеньевич
Зими́на Елена Леонидовна
Милюшкова Юлия Валерьевна
Борисова Татьяна Михайловна
Ульянова Наталья Вячеславовна
Алахова Светлана Степановна

Редактор *Т.А. Осипова*
Корректор *А.В. Пухальская*
Компьютерная верстка *Н.В. Карпова*

Подписано к печати 06.06.2019. Формат 60x90 1/16. Усл. печ. листов 2,9.
Уч.-изд. листов 3,5. Тираж 45 экз. Заказ № 184.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»
210038, г. Витебск, Московский пр-т, 72.

Отпечатано на ризографе учреждения образования

«Витебский государственный технологический университет».

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/172 от 12 февраля.2014 г.

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 3/1497 от 30 мая 2017 г.