

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ПОФ «Техникум народного хозяйства»

А.Л. Плотников



## Требования к текстам, выполненным с использованием компьютера

**Текст студенческих работ в техникуме народного хозяйства** должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной писчей бумаги формата А4 в редакторе «Word» **14-м кеглем** через **полтора межстрочных интервала** шрифтом **Times New Roman**, прямым, нормальным по ширине.

В исключительных случаях, по согласованию с преподавателем, допускается набор текста через **один** интервал.

Мелкий шрифт (**12-го кегля**) допускается только в таблицах.

В исключительных случаях (для работ большого объёма), по решению преподавателя допускается использовать шрифт 12-го и 13-го кегля.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, формулах, применяя **шрифты разной гарнитуры**.

**Абзацный отступ** должен быть одинаковым для всего текста и равняться **1,25** или **1,27 см**.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста интервалом в одну строку (пропустив одну строку)

Расстояние между заголовками раздела и подраздела равно **двойному межстрочному интервалу**.

### **Примечания:**

1 Допускается изображать цифру «ноль» как с чертой, так и без неё. Например, «0» или «0».

2 Допускается изображать знак умножения «х» знаком «звездочка» (\*).

3 Допускается применять шрифты, отличные от шрифтов, регламентируемых **ГОСТ 2.304**, при условии однозначности их понимания.

## Структура текстового документа

Структурными элементами текстового документа являются:

- титульный лист;
- задание;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Аннотация включает следующие аспекты содержания документа (**ГОСТ 7.9**):

- предмет, тему, цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы и область применения результатов;
- выводы.