

Департамент образования и науки Кемеровской области
ГПОУ Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы
обслуживания

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ОФОРМЛЕНИЕ

ТЕКСТОВЫХ И ГРАФИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

ПРИ ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Новокузнецк
2018г

Автор: Ларичева Л.П., кандидат технических наук, преподаватель дисциплин профессионального цикла ГПОУ НТСТиСО

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии преподавателей специальностей строительного профиля

"___" _____ 20__ г., протокол № ____.

Председатель ЦМК Ларичева Л.П.

Методические указания составлены на основе нормативных документов, регламентирующих организационную, управленческую, технико-экономическую и другую документацию, раскрывают требования к оформлению текстовых и графических материалов при подготовке студентами выпускных квалификационных работ. В указаниях приведены примеры оформления, общие правила выполнения чертежей.

Методические указания адресованы студентам, преподавателям-руководителям выпускных квалификационных работ.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. Система государственных стандартов
2. Основные требования к текстовым документам
3. Общие правила выполнения чертежей

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Титульный лист для выпускной квалификационной работы

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Русский алфавит (кириллица)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Латинский алфавит

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Оформление содержания

ВВЕДЕНИЕ

В настоящих методических указаниях изложены основные, наиболее общие требования к текстовым и графическим документам при разработке и оформлении студентами выпускных квалификационных работ в ГПОУ «Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания».

Указания содержат три раздела: «Система государственных стандартов», «Основные требования к текстовым документам» и «Общие правила выполнения чертежей».

Требования к содержанию выпускных квалификационных работ по конкретным профессиям и специальностям разрабатываются методическими объединениями и руководителями этих работ.

Данные методические указания рекомендованы студентам, а также преподавателям для использования при организации выполнения выпускных квалификационных работ.

1. Система государственных стандартов

Объектами стандартизации являются конкретная продукция, методы её производства и контроля, термины, определения и другие нормы и правила, многократно применяемые в науке, технике, промышленности, сельском хозяйстве, строительстве, транспорте и других сферах народного хозяйства. Правила и положения, регламентирующие организационную, управленческую, технико-экономическую и другую документацию, изложены в государственных и других стандартах (см. ниже).

Государственная система стандартизации (ГСС) содержит ГОСТ 1.0-85 – 1.25-85. Система определяет категории стандартов, объекты стандартизации, стадии разработки, порядок внедрения; основные положения о контроле за внедрением и соблюдением стандартов, порядке их оформления, изложения и просмотра. В соответствии с ГСС 1.0-85 наряду с государственными стандартами (ГОСТ) имеют место отраслевые стандарты (ОСТ), республиканские (РСТ) и стандарты предприятий (СТП).

Единая система конструкторской документации (ЕСКД) – комплекс Государственных стандартов, определяющих правила и положения по разработке, оформлению и обращению конструкторской документации. Основные положения – ГОСТ 2.001-93.

Единая система технологической документации (ЕСТД) устанавливает единые требования к оформлению документов, применяемых при разработке технологических процессов производства изделий машино- и приборостроения. Общие положения – ГОСТ 3.001-2011.

Государственная система обеспечения единства измерений (ГИС) охватывает систему метрологических стандартов, относящихся к средствам измерений и комплексам эталонов. Основные положения – ГОСТ 8.383-80.

Единая система технологической подготовки производства (ЕСТПП). ГОСТ -14.201-83 содержит правила обеспечения технологичности деталей и сборочных единиц.

Единая система программной документации (ЕСПД) распространяется на все виды программной документации для обработки информации на ЭВМ. Общие положения – ГОСТ 19.001-77.

Система проектной документации для строительства (СПДС) дополняет стандарты ЕСКД с учётом специфики строительства. Общие положения – ГОСТ 21.001-93.

2. Основные требования к текстовым документам

Выпускные квалификационные работы (текстовые документы) выполняются в соответствии со стандартами ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ 2.106-96 «ЕСКД. Текстовые документы».

Первой страницей является титульный лист, форма которого приведена в приложении А.

Все последующие страницы выполняются на листах формата А4 с рамкой и основной надписью по форме, показанной на следующей странице.

					ИТСТИСО.26.06	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		7

В графе *НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА* помещается шифр работы, структура которого состоит из аббревиатуры образовательного учреждения, номера группы и номера фамилии студента в списке группы, например, НТСТИСО.32.05. Остальные графы, кроме графы *Лист*, не заполняются.

На второй странице выпускной квалификационной работы помещают её содержание. Слово "СОДЕРЖАНИЕ" записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записывают прописными буквами.

Шрифт

Текст пояснительной записки набирается в формате MicrosoftWord. Параметры шрифта: шрифт – TimesNewRoman, размер – 14, начертание - обычное, междустрочный интервал – 1,5. поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху -2 и снизу – 2,5 см; форматирование по ширине.

Построение ВКР

Наименования структурных элементов выпускной квалификационной работы "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если пояснительная записка не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нём должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделённых точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого раздела

1.3

2 Технические требования

- 2.1
- 2.2 Нумерация пунктов второго раздела
- 2.3

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделённых точками, например:

3 Методы испытаний

- 3.1 Аппараты, материалы и реактивы
 - 3.1.1
 - 3.1.2 Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела
 - 3.1.3
- 3.2 Подготовка к испытанию
 - 3.2.1
 - 3.2.2 Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела
 - 3.2.3

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он тоже нумеруется.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3, 4.2.1.4 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений строчную букву русского или латинского алфавитов, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример.

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки следует начинать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Иллюстрации

К иллюстрациям относятся:

- фотоснимки;
 - репродукции;
 - рисунки;
 - эскизы;
 - чертежи;
 - планы;
 - карты;
 - схемы;
 - графики;
 - диаграммы
- и т.д.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1".

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А.3.

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.

При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

Таблицы

Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее её содержание. Номер и название таблицы помещают над ней в соответствии с рисунком 1.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании пояснительной записки с указанием их номеров и заголовков.

Список используемых источников

Список используемых источников, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении текстового документа, помещают в конце пояснительной записки и включают в её содержание. Выполнение списка - по ГОСТ 7.1.-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Примеры.

1. Астраханова, М. В. Внеклассная работа по физике [Текст] / М. В. Астраханова // Приложение к "СПО". - 2009. - N7. - С. 60-66. - Библиогр. в конце ст.
2. Булгаков, Н. А. Основные законы и формулы по физике [Электронный ресурс] : справочник / Н. А. Булгаков, И. А. Осипова. - Режим доступа:http://window.edu.ru/window/catalog?p_rid=56797&p_rubr=2.1.23. - 14.09.2011.
3. Дмитриева, В. Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля [Текст] : учебник для НПО и СПО / В. Ф. Дмитриева. - М.: Академия, 2010. - 395 с.
4. Самойленко, П. И. Сборник задач и вопросов по физике [Текст] : учеб.пособие для СПО / П. И. Самойленко, А. В. Сергеев. - 2-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2004. - 176 с. : ил.
5. Трофимова, Т. И. Физика [Текст] : справочник / Т. И. Трофимова, А. В. Фирсов. - М.: Академия, 2010. - 272 с.

6. Фирсов, А. В. Физика для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей [Текст] : учебник для НПО и СПО / А. В. Фирсов; под ред. Т. И. Трофимовой. – М.: Академия, 2010. – 432 с.

Библиографическое описание документов располагают в алфавитном порядке. Упорядоченный список источников должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

Ссылки

В тексте ВКР могут использоваться следующие виды ссылок:

-ссылки на структурные элементы пояснительной записки, иллюстрации, приложения и т.д.;

-библиографические ссылки.

Ссылки первого вида оформляют по следующим правилам.

При ссылках в тексте на структурные элементы пояснительной записки или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: «...в разделе 1 были рассмотрены...», «...согласно 1.1,» «...в соответствии с таблицей 1», (таблица 1), «...на рисунке 1», (рисунок 1), «...в приложении А», (приложение А) и т.п.

Формы библиографических ссылок: на документ в целом, на фрагмент документа, на группу документов.

Ссылка на документ в целом приводится в виде его порядкового номера в списке источников, который указывается в квадратных скобках, например: «Гегель в «Феноменологии духа» представил духовную культуру человечества как... [5].»

В ссылках на определённый фрагмент документа должны быть указаны номера страниц цитируемого документа, например: [1, с.3], [33, с.201-202].

Ссылки на ряд источников оформляются путём указания в скобках всех порядковых номеров этих документов в списке источников, которые разделяются точкой с запятой. Например: «Результаты исследований [7; 12-15; 31] доказали, что...».

Допускается использование подстрочных ссылок, которые располагаются внизу страницы, под строками основного текста, в сноске, и оформляются по ГОСТ 7.1-2003.

3. Общие правила выполнения чертежей

Форматы

Для выполнения чертежей ГОСТ 2.301-68* установил *форматы* листов. Форматы листов определяются размерами внешней рамки, выполненной тонкой линией. За основные форматы принимаются:

-формат с размерами сторон 1180x841 мм, площадь которого равна 1 м²;
-форматы, полученные путем последовательного деления на две равные части линией, параллельной меньшей стороне предыдущего формата.

В таблице 1 приведены размеры основных форматов.

Таблица 1. Основные форматы по ГОСТ 2.301-68*

Обозначение	A0	A1	A2	A3	A4	A5
Размеры сторон, мм	841x1189	594x841	420x594	297x420	210x297	148x210

Оформление чертежных листов

Каждый лист чертежа должен быть оформлен в соответствии со стандартами ЕСКД.

На чертежных листах следует наносить внутреннюю рамку сплошной основной линией толщиной *s* на расстоянии 20 мм от левой стороны внешней рамки и на расстоянии 5 мм от остальных сторон. Поле с левой стороны предназначается для подшивки и брошюровки чертежей.

Основные надписи

В правом нижнем углу чертежа размещают основную надпись (рисунки 2,3). Для формата А4 основную надпись всегда располагают вдоль короткой стороны листа (рисунок 4).

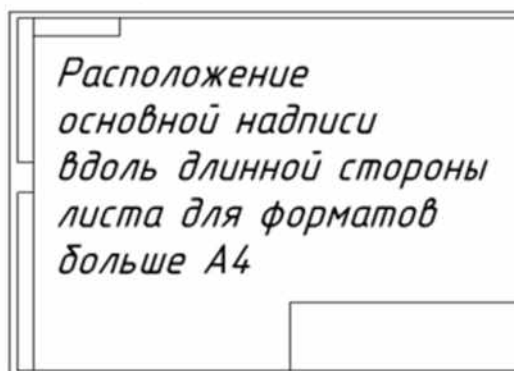


Рисунок 2

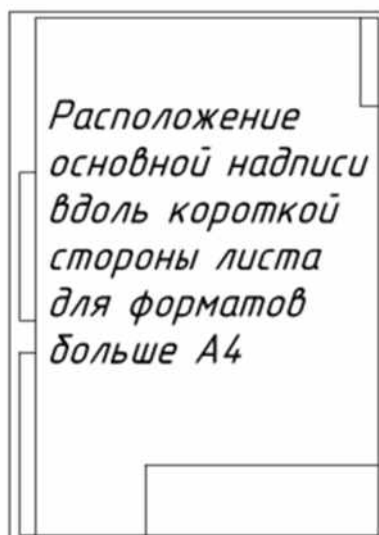


Рисунок 3

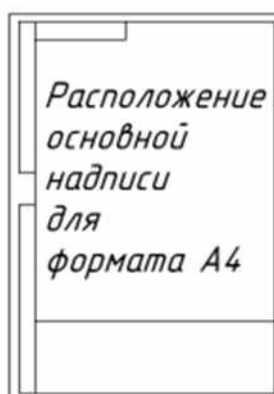


Рисунок 4

Основная надпись (рисунок 5) выполняется по ГОСТ 2.104-68*.

Основную надпись выполняют сплошными толстыми (основными) и сплошными тонкими линиями по ГОСТ 2.303-68*. Содержание, расположение и размеры граф основной надписи должны соответствовать на чертежах и схемах форме, показанной на рисунке 5.

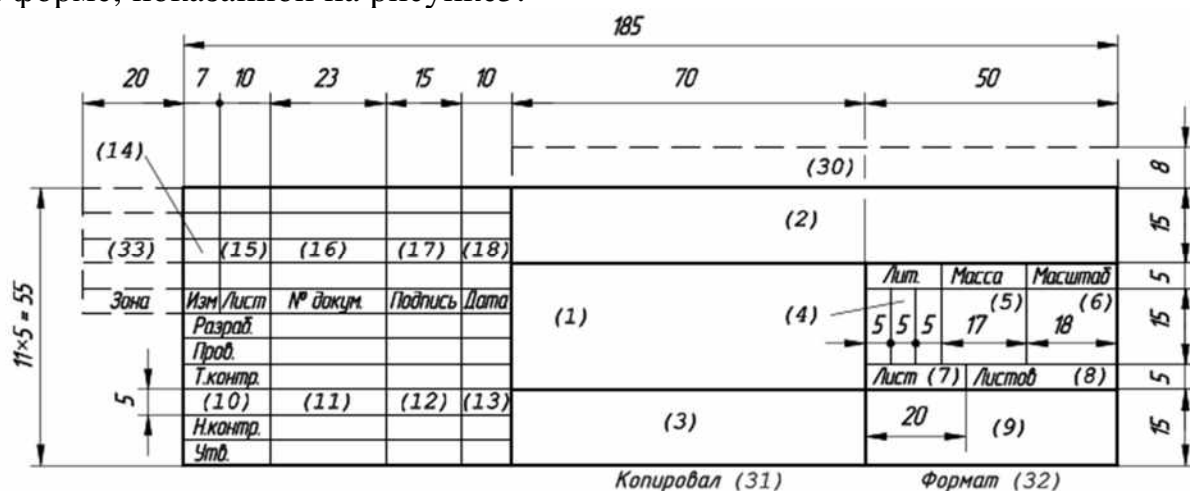


Рисунок 5

В графах основной надписи (номера граф приведены в скобках) на чертежах и схемах, выполняемых в составе письменной экзаменационной работы, курсового или дипломного проекта, указывают:

- в графе 1 – наименование изделия, а также наименование документа;
- в графе 2 – шифр работы, структура которого состоит из аббревиатуры образовательного учреждения, номера группы и номера фамилии студента в списке группы, например, НТСТСО.32.05.
- в графе 3 – обозначение материала детали (графу заполняют только на чертежах деталей);
- в графе 4 – литеру, присвоенную данному документу («У»);
- в графе 5 – массу изделия;
- в графе 6 – масштаб по ГОСТ 2.302-68*;
- в графе 7 – порядковый номер листа (на документах, состоящих из одного листа, графу не заполняют);
- в графе 8 – общее число листов документа;
- в графе 9 – условное обозначение группы, например, ЭС₁-13;
- в графе 10 – характер работы, выполняемой лицом, подписывающим документ;
- в графе 11 – фамилии лиц, подписавших документ; в графе 11 необходимо указать фамилии следующих лиц:
 - разработавшего данный чертёж;
 - проверившего данный чертёж;
 - ответственного за нормоконтроль;
 - утвердившего данный чертёж.
- в графе 12 – подписи лиц, фамилии которых указаны в графе 11;
- в графе 13 – дату подписания документа;
- в графах 14...18 – данные об изменениях.

Масштабы

Масштабом чертежа называется отношение линейных размеров изображенного на чертеже предмета к линейным размерам этого предмета в натуре.

Масштабы изображений установлены ГОСТ 2.302-68*.

В зависимости от размеров, сложности и назначения изображения на чертежах можно выполнять в натуральную величину (масштаб 1:1) или в определенном масштабе уменьшения или увеличения.

Масштабы уменьшения или увеличения изображений на чертежах для всех отраслей промышленности и строительства выбирают из следующих рядов:

Масштабы уменьшения	1:2; 1:2,5; 1:4; 1:5; 1:10; 1:15; 1:20; 1:25; 1:40; 1:50; 1:75; 1:100; 1:200; 1:400; 1:500; 1:800; 1:1000
Масштабы увеличения	2:1; 2,5:1; 4:1; 5:1; 10:1; 20:1; 40:1; 50:1; 100:1

Предпочтительным является изображение предмета в натуральную величину, так как чертеж получается полностью сходным с изображаемым предметом по форме и размерам.

Независимо от масштаба изображения предмета на чертеже всегда проставляют только действительные его размеры.

Масштаб обозначают в предназначенной для этого графе основной надписи чертежа по типу 1:1, 1:2, 2:1, в остальных случаях – по типу M1:1, M1:2, M2:1 и т.д.

Чертежные шрифты

Все надписи на чертежах и других технических документах выполняются чертежным шрифтом. Чертежные шрифты для технических документов всех отраслей промышленности и строительства установлены ГОСТ 2.304-81 (приложения В-Д.)

Основные параметры шрифта:

- *размер шрифта h* – высота прописных букв в миллиметрах, измеренная по перпендикуляру к основанию строки;

- *высота строчных букв c* ;

- *толщина линии шрифта d* , которая зависит от типа и высоты шрифта.

ГОСТом установлены следующие *типы шрифта*:

- тип А без наклона ($d=1/14 h$; $c=10/14 h$);

- тип А с наклоном около 75° ($d=1/14 h$; $c=10/14 h$);

- тип Б без наклона ($d=1/10 h$; $c=7/10 h$);

- тип Б с наклоном около 75° ($d=1/10 h$; $c=7/10 h$).

Предельные отклонения размеров букв и цифр $\pm 0,5$ мм.


ГОСТом установлены следующие размеры шрифта: (1,8); 2,5; 5; 7; 10; 14; 20; 28; 40, причем шрифт размера 1,8 допускается применять только для типа Б.

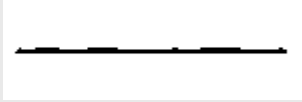

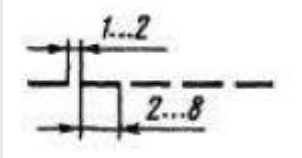
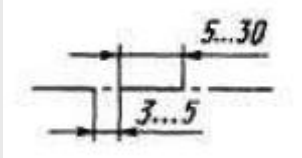
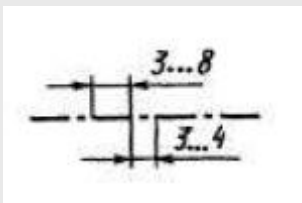

Линии чертежа

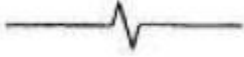
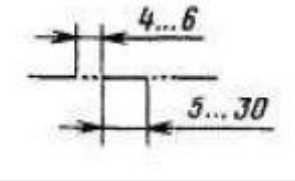
Все чертежи выполняют линиями различного назначения, начертания и толщины (ГОСТ 2.303-68*). Толщина линий зависит от размера, сложности и назначения чертежа.

Установлены следующие типы линий (таблица 2).

Таблица 2. Линии чертежа

Наименование	Начертание	Толщина линии по отношению к толщине основной линии	Основное назначение
1. Сплошная толстая		s	Линии видимого контура Линии перехода видимые Линии контура сечения (вынесенного и входящего в состав разреза)

<p>2. Сплошная тонкая</p>		<p><i>От s/3 до s/2</i></p>	<p>Линии контура наложенного сечения Линии размерные и выносные Линии штриховки Линии-выноски Полки линий-выносок и подчеркивание надписей Линии для изображения пограничных деталей (? обстановка?) Линии ограничения выносных элементов на видах, разрезах и сечениях Линии перехода воображаемые Следы плоскостей, линии построения характерных точек при специальных построениях</p>
<p>3. Сплошная волнистая</p>		<p><i>От s/3 до s/2</i></p>	<p>Линии обрыва Линии разграничения вида и разреза</p>
<p>4. Штриховая</p>		<p><i>От s/3 до s/2</i></p>	<p>Линии невидимого контура Линии перехода невидимые</p>
<p>5. Штрихпунктирная тонкая</p>		<p><i>От s/3 до s/2</i></p>	<p>Линии осевые и центровые Линии сечений, являющиеся осями симметрии для наложенных или вынесенных сечений</p>
<p>6. Штрихпунктирная утолщенная</p>		<p><i>От s/3 до 2/3s</i></p>	<p>Линии, обозначающие поверхности, подлежащие термообработке или покрытию Линии для изображения элементов, расположенных перед секущей плоскостью (? наложенная проекция?)</p>
<p>7. Разомкнутая</p>		<p><i>От s до 1.5s</i></p>	<p>Линии сечений</p>

8. Сплошная тонкая с изломами		<i>От s/3 до s/2</i>	Длинные линии обрыва
9. Штрихпунктирная с двумя точками тонкая		<i>От s/3 до s/2</i>	Линии сгиба на развертках. Линии для изображения частей изделий в крайних или промежуточных положениях Линии для изображения развертки, совмещенной с видом

На учебных чертежах сплошную основную линию выполняют обычно толщиной $s = 0,8 \dots 1$ мм, а толщины всех остальных линий устанавливают в соответствии с данными таблицы 2.

Список источников

1. Ганенко, А.П. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ (требования ЕСКД) [Текст]: учеб.пособие для нач. проф. образования: учеб. пособие для сред. проф. образования / А.П. Ганенко, Ю.В. Миловская, М.И. Лапсарь. – 2-е изд., стереотип. – М.: ИРПО; Академия, 2000. – 352 с.
2. Культура оформления научно-исследовательских работ : учебно-методическое пособие [Текст] / авт.-сост. В.И. Сахарова, Л.А. Богданова; под науч. ред. Т.С. Паниной. – Кемерово: изд-во ГОУ «КРИРПО», 2005.- 72 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Титульный лист выпускной квалификационной (дипломной) работы

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

Программа подготовки специалистов среднего звена

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
(ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА**

Тема: _____

Руководитель ЦМК	<u>01.06.2018</u> Дата	_____	<u>Федулкина Н.А.</u> Расшифровка подписи
Руководитель дипломной работы	<u>01.06.2018</u> Дата	_____	_____
Выполнил студент группы ГС1-15	<u>01.06.2018</u> Дата	_____	_____

Оценка по результатам защиты _____

г.Новокузнецк
2018

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Русский алфавит (кириллица)



Рисунок Б.1. Шрифт типа А с наклоном

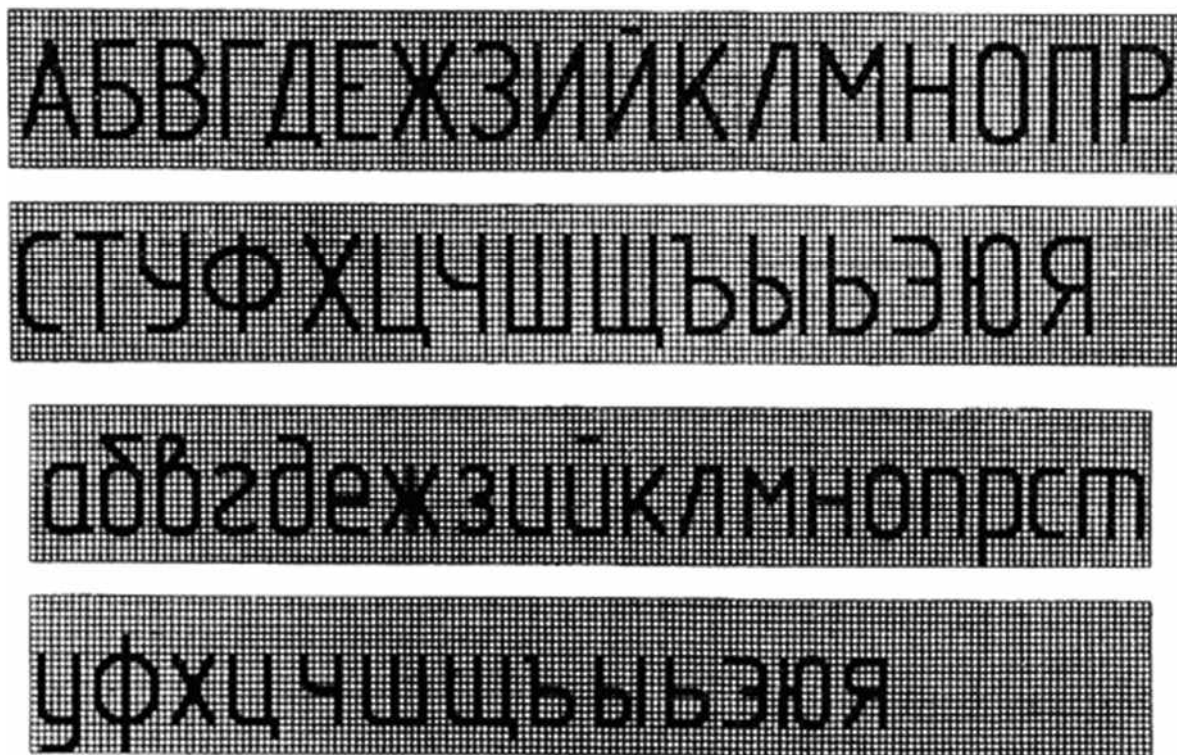


Рисунок Б.2. Шрифт типа А без наклона

АБВГДЕЖЗИЙКЛ
МНОПРСТУФХЦЧ
ШЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдежзийклм
нопрстуфхцчш
щъыьэюя

Рисунок Б.3. Шрифт типа Б с наклоном

АБВГДЕЖЗИЙКЛМ
НОПРСТУФХЦЧШ
ЩЪЫЬЭЮЯ
абвгдежзийклмн
опрстуфхцчшщъ
ыьэюя

Рисунок Б.4. Шрифт типа Б без наклона

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Латинский алфавит



Рисунок В.1. Шрифт типа А с наклоном

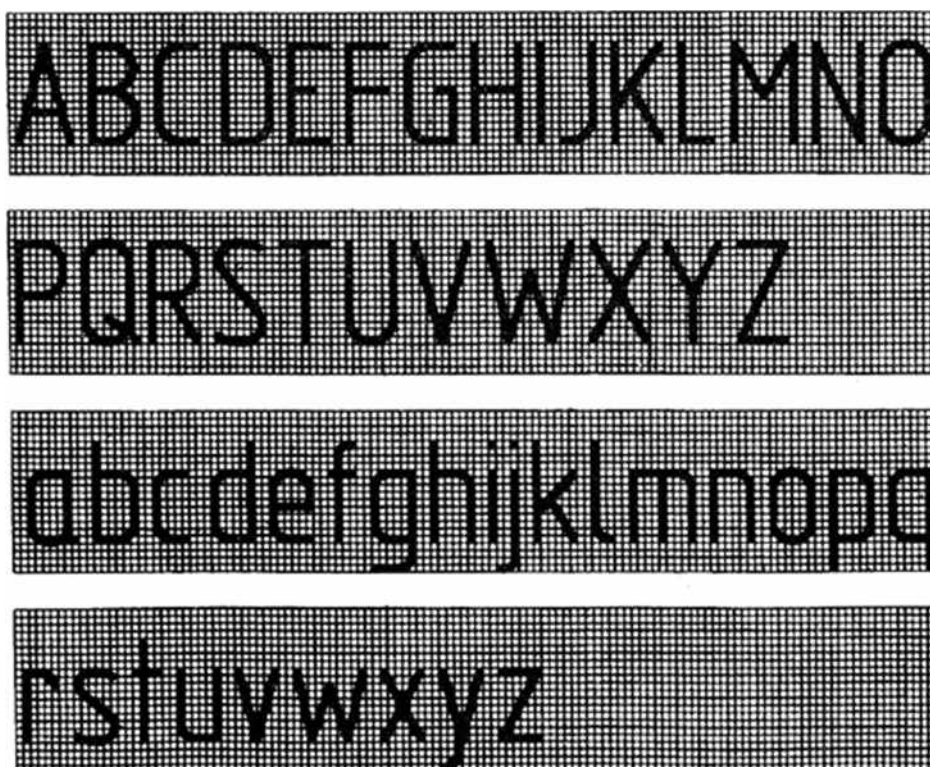


Рисунок В.2. Шрифт типа А без наклона

ABCDEFGHIJKLMN

OPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnop

qrstuvwxyz

Рисунок В.3. Шрифт типа Б с наклоном

ABCDEFGHIJKLMN

OPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnop

qrstuvwxyz

Рисунок В.4. Шрифт типа Б без наклона

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Арабские и римские цифры

1234567890 3

1234567890 3

I II III IV V VI VII VIII IX X

I II III IV V VI VII VIII IX X

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	1
1. ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ БЕЗРАБОТИЦЫ	2
1.1 Безработица, ее причины и виды	2
1.2 Социально-экономические последствия безработицы и способы их устранения	9
2. АНАЛИЗ БЕЗРАБОТИЦЫ В РАЗЛИЧНЫХ СТРАНАХ	13
2.1 Особенности безработицы в России	13
2.2 Особенности безработицы в странах с развитой рыночной экономикой	26
2.3 Сравнительный анализ особенностей безработицы России и стран с развитой рыночной экономикой	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	34
ПРИЛОЖЕНИЕ А	36