

Пояснительная записка состоит из введения, основной части, заключения, рекомендаций, списка использованной литературы, приложения.

Основная часть включает **три раздела: краткая характеристика объекта исследований; исследовательская часть; технико-экономические показатели.**

Титульный лист является первой страницей пояснительной записки и оформляется в соответствии с приложением А. На титульном листе должны быть указаны название темы, инициалы и фамилия руководителя дипломного проекта (работы) в соответствии с приказом ректора БГТУ, инициалы и фамилия дипломника, ученые звания, инициалы и фамилии заведующего выпускающей кафедры, консультантов по отдельным разделам проекта (работы), нормоконтролеров и председателя ГЭК.

Исчисление страниц пояснительной записки начинается с титульного листа, номер страницы на котором не ставится.

Реферат должен содержать последовательно размещенные после заголовка «Реферат»:

- сведения об объеме пояснительной записки, количестве рисунков (иллюстраций), таблиц, использованных источников и приложений;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата;
- сведения об объеме графического и (или) иллюстративного материала.

Заголовок «Реферат» записывают строчными буквами кроме первой прописной симметрично тексту.

Все рубрики реферата записывают в виде отдельных абзацев.

Перечень ключевых слов начинают с начала строки без абзацного отступа. При отсутствии в пояснительной записке таблиц и приложений сведения о них в реферате не приводят.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста записки, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание. Ключевые слова записывают в именительном падеже прописными буквами через запятые. Перенос слов (словосочетаний) в перечне ключевых слов не допускается. Точку в конце перечня ключевых слов не ставят.

Объем реферата должен составлять не более одной страницы текста. Реферат следует представлять на языке составления пояснительной записки. Текст реферата дублируется на иностранном языке, изученном студентом.

Реферат

Дипломная работа состоит из пояснительной записки на 83 листах, включает в себя 21 таблицы, 1 рисунка, 33 источника литературы, 5 приложений.

РЕКА, ВОДНЫЙ ТУРИЗМ, ТУРИСТИЧЕСКИЙ МАРШРУТ, БАЙДАРКА, ВОДНЫЕ РЕСУРСЫ, ЭКСКУРСИЯ, БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВОДНЫЙ ПОХОД, ТУРИСТИЧЕСКАЯ УСЛУГА, ОБЪЕКТ ПОКАЗА

Предмет исследования дипломной работы являются реки, протекающие по территории ГЛХУ «Дятловский лесхоз».

Объектом исследования выступает река как организующее начало при разработке экскурсионно-туристического маршрута (туристический потенциал реки).

Целью данной работы является системное, комплексное изучение роли, место и функционирования рек, протекающих по территории ГЛХУ

					ДР 00.00.ПЗ			
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>				
<i>Разраб.</i>					Реферат	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
<i>Пров.</i>	Зданович						1	1
<i>Консульт.</i>								
<i>Н. контр</i>	Зданович							
<i>Утв.</i>	Каплич							
						БГТУ 13221031, 2014		

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если последние имеют наименование), заключение, список использованных источников, перечень графического и (или) иллюстративного материала и наименования приложений с указанием номеров страниц, на которых начинаются эти элементы пояснительной записки дипломного проекта (работы).

Все заголовки элементов пояснительной записки в содержании записывают строчными буквами (кроме первой прописной). Конец последнего слова каждого заголовка, записанного в содержании, соединяют отточием с номером страницы, на которой расположен заголовок. Номера страниц следует проставлять арабскими цифрами вплотную к правому полю для письма без буквы «с» и знаков препинания.

Заголовок «**Содержание**» записывают симметрично тексту строчными буквами за исключением первой прописной.

Содержание

Введение	7
1 Краткая характеристика объекта исследований.....	9
1.1 Характеристика природно-климатических условий ГЛХУ «Дятловский лесхоз».....	9
1.2 Климат района.....	11
1.3 Почвы и рельеф Дятловского района.....	12
1.4 Гидрография и гидрологические условия района.....	14
1.5 Основные направления развития промышленности, сельского и лесного хозяйства района.....	18
1.6 Туристическое хозяйство района.....	20
2 Аналитический обзор литературы.....	25
3 Исследовательская часть.....	35
3.1 Река как природный объект.....	35
3.2 Роль реки в культуре.....	38
3.3 Река – дорога: пути расселения первобытных племен и освоение территории Беларуси.....	43
3.4 Объекты и методы исследований.....	48
3.5 Анализ местного опыта ведения туристического бизнеса.....	49
3.6 Разработка экскурсионно-туристического маршрута по реке Молчадь.....	50
3.7 Техничко-экономическое обоснование запланированных туристических мероприятий.....	55
4 Безопасность жизнедеятельности.....	58
4.1 Анализ потенциальных опасностей при проведении водного тура..	58
4.2 Техника безопасности и гигиена при организации водного туризма.....	59
Заключение и рекомендации.....	68
Список использованных источников.....	70
Список иллюстративного материала.....	73
Приложение А Фотоматериалы.....	74
Приложение Б Схема маршрута.....	78
Приложение В Паспорт трассы туристического похода.....	79
Приложение Г Технологическая карта.....	80
Приложение Д Пример беседки, информационных стендов и указателей...	82

ДР 00.00.ПЗ					
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>	
<i>Разраб.</i>		<i>Юшкевич</i>			<i>Лит.</i>
<i>Пров.</i>		<i>Зданович</i>			<i>Лист</i>
<i>Консу-</i>					<i>Листов</i>
<i>Н. контр.</i>		<i>Зданович</i>			1
<i>Утв.</i>		<i>Каплич</i>			1
Содержание					БГТУ 13221031, 2014

Текст следует печатать с соблюдением **размеров полей**: правое – 10±1 мм; верхнее – 20±1 мм; левое – 23±1 мм; нижнее – 15±1 мм

(при отсутствии рамки и основной надписи на листе). При **наличии** на листе **рамки** и основной надписи по форме 2 расстояние между верхней границей основной надписи и последней строкой текста, если лист полностью заполняется текстом, должно составлять 10–15 мм.

9.5.3 Текст пояснительной записки следует печатать шрифтом Times New Roman размером 14 пт. Сплошной текст должен быть отпечатан через одинарный межстрочный интервал. Незначительные опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в результате выполнения текста записки и иллюстраций в ней, а также обнаруженные в результате проверки руководителем и консультантами проекта (работы), допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на данных местах аккуратных исправлений от руки (черными чернилами, пастой или тушью), а также наклеиванием бумажных фрагментов с исправлениями.

Абзацный отступ должен составлять 12,5 мм.

Размеры полей и абзацных отступов должны быть одинаковыми на протяжении всего текста пояснительной записки проекта (работы).

9.5.4 Структурные элементы записки «Реферат», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников»,

«Перечень графического и (или) иллюстративного материала», а также каждый из основных разделов и каждое из приложений следует начинать с нового листа. При необходимости после содержания могут быть размещены структурные элементы «Определения» и «Условные обозначения и сокращения».

На заглавных листах реферата, содержания, структурных элементов «Определения», «Условные обозначения и сокращения», «Введение», «Список использованных источников», «Перечень графического и (или) иллюстративного материала», основных разделов должна быть выполнена рамка и основная надпись по форме 2.

До рамки: справа , снизу и сверху – 0,5 , слева – 2 см

От верха надписи рамки до последней строки – 10-15 мм (а сам текст в рамке – справа 10, вверху 20, слева 23, снизу 15 мм.

Основную надпись и заполнение ее граф допускается производить с уменьшением размеров букв шрифта для обеспечения полной записи в графах. Последующие листы разделов допускается оформлять без основной надписи.

Заполнение основных надписей производить в соответствии с приложением Д.

Индексы разделов необходимо проставлять в пределах текста пояснительной записки без пропусков цифровых индексов. Например:

Аналитический обзор 00.01.ПЗ. Не присваивается индекс реферату, введению, содержанию, списку литературы.

Основные разделы пояснительной записки должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Заголовок раздела должен включать в свой состав собственный порядковый номер.

Разделы могут включать в свой состав подразделы, пункты и подпункты. **Подразделы** должны иметь заголовки с порядковыми номерами внутри раздела. Номер подраздела в его заголовке необходимо записывать арабскими цифрами после номера раздела и отделять от него точкой.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию внутри подраздела. Номер пункта последовательно включает в свой состав номера раздела, подраздела и пункта,

разделенные точками. Порядковый номер пункта следует записывать арабскими цифрами. Пункт может иметь заголовок.

Подпункты должны иметь порядковую нумерацию внутри пункта. Номер подпункта включает последовательно номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точками. Порядковый номер подпункта следует записывать арабскими цифрами.

Заголовки разделов, подразделов, а также пунктов при их наличии должны быть записаны строчными буквами, кроме первой прописной, с абзацного отступа полужирным шрифтом. Точку между последней цифрой номера заголовка и текстом заголовка не ставят. Также не ставят точку в конце заголовка

Перенос слов в заголовках, за исключением содержания и упоминаний их в тексте, запрещен. Заголовок раздела, подраздела, пункта должен быть кратким и наиболее точно отражать содержание соответствующей рубрики текста. Если заголовок занимает более одной строки, то последующая (последующие) его строка должна быть записана без абзацного отступа. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Заголовки разделов должны быть отделены от текста интервалом в 18 пт, заголовки подразделов и пунктов: сверху – интервалом 18 пт, снизу – интервалом 12 пт, соседние, последовательно записанные заголовки раздела и подраздела следует отделять друг от друга интервалом 12 пт, а подраздела и пункта – интервалом 6 пт.

Запрещено переносить заголовки подразделов и пунктов со страницы на страницу, а также записывать их в конце текста, если после указанных заголовков размещается менее двух строк излагаемого материала.

Пример:

1 Краткая характеристика объекта исследований

1.1 Характеристика природно-климатических условий ГЛХУ «Дятловский лесхоз»

Заголовки элементов текста «Реферат», «Содержание», «Определения», «Условные обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Перечень графического и (или) иллюстративного материала» следует записывать в начале соответствующих страниц строчными буквами кроме первой прописной полужирным шрифтом **симметрично тексту и отделять от него интервалом в 18 пт.**

Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер проставляют над текстом в правом верхнем углу страницы на расстоянии 10±2 мм от ее границ.

Внутри текста основных разделов, реферата, введения, заключения, приложений могут быть приведены перечисления. Пункты перечисления записывают после двоеточия, каждый с абзацного отступа.

Перед каждым пунктом перечисления следует ставить тире или, при необходимости ссылки в тексте на один или несколько пунктов перечисления, строчную букву русского алфавита (за исключением г, ё, з, й, о, ь, ы, ь) с проставлен-

ной после нее круглой скобкой. Для дальнейшей детализации перечислений (сложные перечисления) необходимо использовать арабские цифры с проставленными после них круглыми скобками. Запись подчиненных пунктов сложного перечисления выполняют с абзацными отступами по отношению к основному.

Примеры выполнения перечислений.

Простое перечисление:

В качестве теплоизоляционных материалов для трубопроводов в основном используют:

- минераловату;
- совелит;
- пробковую мелочь на клеевом связующем;
- вспененные полимеры.

Сложное перечисление:

В промышленности применяют различные по характеру взаимодействия теплоносителей, принципу работы и конструкции теплообменники:

– поверхностные:

а) трубчатые:

1) кожухотрубчатые;

2) двухтрубные;

3) змеевиковые;

б) пластинчатые;

в) рубашечные;

– контактные:

а) распылительные;

б) барботажные;

в) пленочные;

– регенеративные.

В тексте пояснительной записки, за исключением формул, таблиц и иллюстраций, не допускается:

– применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– использовать знак « \emptyset » для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр») за исключением указания размера или предельных отклонений диаметра на иллюстрациях (на чертежах, эскизах,

помещенных в тексте, перед размерным числом пишется знак « \emptyset »); – употреблять без числовых значений математические знаки « $>$ » (больше), « $<$ » (меньше), « $=$ » (равно), « \geq » (больше или равно), « \leq » (меньше или равно), « \neq » не равно, а также знаки «№» (номер) и «%» (процент);

– использовать при записи формул и у **сокращать обозначения единиц физических величин, если они применяются без цифр**, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и иллюстрации.

Не допускается отрыв обозначения нормативно-технического документа от его регистрационного номера (перенос со строки на строку).

– «...в феврале температура колебалась от минус 18 до плюс 7 °С...». Единица измерения физической величины в пределах раздела пояснительной записки должна быть постоянной, за исключением случаев, указанных в первом абзаце настоящего пункта.

Запрещается отрыв (перенос на разные строки или страницы) единицы измерения величины от ее числового значения, в том числе перенос со строки на строку самих числовых значений и единиц измерения.

9.5.14 В тексте пояснительной записки числовые значения с обозначением единиц физических величин, а также единиц счета (например, труб, болтов (шт.), и т. д.) следует писать цифрами. **Числа от одного до девяти без обозначения физических величин и числа счета в пределах от одного до девяти необходимо записывать словами, например: «...шесть гаек...», «...значение коэффициента равно трем...».**

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

где A – коэффициент, величина которого зависит от вида поверхности, на которой происходит конденсация;

λ_k – теплопроводность конденсата, Вт/(м·К);

ρ_k – плотность конденсата, кг/м³

μ_k – динамическая вязкость конденсата, Па·с;

l – характерный вертикальный размер поверхности, м;

В пояснительной записке при необходимости приводятся **ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, перечисления, таблицы, иллюстрации, формулы и приложения данной записки**, а также на литературные источники, периодические издания, стандарты, нормативные документы, технические условия и другие документы, электронные информационные ресурсы.

Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, перечисления, таблицы, иллюстрации, формулы и приложения записки следует выполнять по следующим примерам:

– «...технологическая схема производства, описанная в разделе 2...»;

– «...в пункте 2.4.1 настоящей записки обосновано применение оребренных труб...»;

– «...по пункту б) перечисления...»;

– «...результаты расчетов занесены в таблицу 4.1...»;

– «...шпоночный паз вала, изображенного на рисунке 3.8...»;

– «...в результате расчетов, проведенных по зависимости (5.3)...»;

– «...формы некоторых бланков статистической отчетности представлены в приложении Д...».

При указании ссылок на литературные источники, периодические издания, стандарты, нормативные документы, технические условия, другие документы и электронные информационные ресурсы ссылки следует давать на источник в целом. Ссылку выполняют с указанием порядкового номера источника, под которым он внесен в «Список использованных источников» пояснительной записки, заклученного в квадратные скобки. Допускается детализовать ссылки на источники, перечисленные в

данном абзаце, указаниями на раздел, подраздел, пункт, приложение, формулу, рисунок. Указания, детализующие ссылку, следует записывать вне скобок.

Примеры выполнения ссылок на источники, перечисленные в предыдущем абзаце:

- «...монография В. М. Рамма [4]...»;
- «...согласно п. 3.4 стандарта [7]...»;
- «...составы природного газа для различных магистральных трубопроводов приведены в таблице 4.11 справочника [12]...»;
- «...при расчете по формуле (11) из статьи [10] погрешность...»;
- «...схема фрезерного станка на рисунке 3.2 учебника [6]...».

Список использованных источников включает сведения о всех источниках (учебниках, справочниках, монографиях и другой литературе, периодических изданиях, статьях из них, нормативно-технической, руководящей и законодательной документации, электронных информационных ресурсах), **записанных в порядке появления ссылок на них в тексте.** Источники в данном списке нумеруют по порядку арабскими цифрами. Описание каждого источника в списке следует записывать с абзацного отступа, руководствуясь требованиями ГОСТ 7.1. Описание источника в списке включает его **порядковый номер, который не отделяют точкой от текста описания.**

Образцы библиографических описаний различных источников приведены в приложении Е.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, рисунки, фотоснимки) следует располагать в пояснительной записке непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, а именно после окончания абзаца со ссылкой на иллюстрацию. Иллюстрацию, для размещения которой недостаточно места на соответствующей странице, необходимо располагать в начале следующей страницы. Допускается размещение иллюстраций на отдельных листах. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации следует нумеровать в пределах каждого раздела и приложения арабскими цифрами. Номер иллюстрации включает номер раздела (обозначение приложения) и порядковый номер по разделу (приложению), разделенные точкой, например: Рисунок 2.3; Рисунок А.4.

9.6.4 Иллюстрации должны иметь наименования. При необходимости иллюстрации снабжаются пояснительными данными (подрисуночным текстом). Слово «Рисунок» с порядковым номером и наименованием иллюстрации помещают после пояснительных данных и записывают следующим образом:

Рисунок 3.2 – Привод ленточного конвейера

Рисунок отделяют от текста интервалом 14 пт.

При ссылках на иллюстрации следует писать: «...в соответствии с рисунком 3.2...»; «...на рисунке Б.3 представлен фотоснимок...».

Не допускается отрыв (перенос со страницы на страницу) иллюстрации от подрисуночной подписи и наименования иллюстрации

Название таблицы следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Нижнюю ограничивающую горизонтальную черту при переносе таблицы не проводят.

9.7.2 Таблицы в пределах раздела (приложения) нумеруют арабскими цифрами. Номер таблицы включает номер раздела (обозначение приложения) и порядковый номер, которые разделяют точкой.

Запись заголовка таблицы начинают со слова «Таблица», первую букву которого размещают над левым углом таблицы, затем пишут ее номер, а далее через тире строчными буквами, кроме первой прописной, название таблицы.

Пример:

Таблица 5.2 – Характеристики шариковых подшипников, выпускаемых в Беларуси

Таблицу следует располагать в записке непосредственно после текста, в котором она упоминается. При этом недопустимо отрывать заголовок таблицы, а также заголовок ее с головкой при переносе со страницы на страницу.

Таблицу следует отделять от текста интервалом 14 пт.

Пример:

Административно-хозяйственная структура лесхоза приведена в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Административно-хозяйственная структура лесхоза

Лесничества	Административный район	Общая площадь, га
Гезгаловское	Дятловский	9 238
	Лидский	911
	Новогрудский	1 885
Итого по лесничеству		12 034
Охоновское	Дятловский	10 206
	Новогрудский	12
Итого по лесничеству		10 218
Демьяновичское	Дятловский	9 502
	Щучинский	12
	Лидский	867
Итого по лесничеству		10 381
Вензовецкое	Дятловский	9 634
Новоельнянское	Дятловский	9 656
Руда-Яворское	Дятловский	7 043
Леоновичское	Дятловский	8 232
Козловщинское	Дятловский	5 154
	Слонимский	2 771
Итого по лесничеству		7 925
Роготновское	Дятловский	7 435
Всего по лесхозу		82 558
В том числе по административным районам	Дятловский	76 100
	Щучинский	12
	Слонимский	2 771
	Лидский	1 778

Из таблицы 1.1 следует, что ГЛХУ «Дятловский лесхоз в организационном отношении состоит из девяти лесничеств, а общая площадь лесхоза составляет 82 558 га.

Допускается переносить таблицу со страницы на страницу с соблюдением требований, приведенных в предыдущем абзаце настоящего пункта.

При переносе части таблицы на другую (другие) страницу слово «Таблица», ее номер и название таблицы (заголовок) записывают один раз над первой частью таблицы. На последующей странице (страницах) над левым углом части (частей) продолжения таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 3.2».

В этом случае последняя строка таблицы на предыдущей странице не закрывается линией.

Если строки и графы таблицы выходят за формат одной страницы, то в первом случае повторяют головку, во втором случае боковик. В графах (строках) таблицы, отмеченных в примере оформления знаком «*», запись слов (словосочетаний) следует начинать с прописной буквы. Графу с примечанием (примечаниями) в таблице выполняют по мере необходимости.

9.7.4 На все таблицы в записке должны быть приведены ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 3.2».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, в конце заголовков таблиц, заголовков и подзаголовков их граф и строк точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Для размерных величин их размерности, как правило, приводят в заголовках граф (строк) и записывают в конце заголовка. Размерности отделяют от остального текста заголовка запятой. Исключение: запись единиц плоского угла приводят в каждой строке у соответствующих числовых значений по примеру: 7°20'30".

Размерности, общие для всех числовых значений показателей таблицы, следует указывать над ее правым углом ниже заголовка, например: «В миллиметрах».

Допускается выполнять заголовок таблицы, а также текст в ее головке и боковике шрифтом размером 12 пт.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Головка таблицы и ее боковик должны быть отделены горизонтальной и вертикальной линиями от остальных частей таблицы. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет чтение таблицы. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается при ее переносе со страницы на страницу (см. п. 9.7.3), а также при необходимости ссылок на конкретные графы в тексте записки. При необходимости нумерации показате-

лей, параметров или других данных порядковые номера указывают в первой графе (боковике) перед наименованиями этих показателей и т. п. без разделяющей точки.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то этот текст после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении – словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся чисел, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке не приводят, то в соответствующем месте ставят прочерк.

Числовые значения, приведенные в графах таблиц, должны проставляться таким образом, чтобы **разряды чисел**, относящихся к одному показателю, по всей графе **были расположены один под другим**

Список использованных источников включает сведения обо всех источниках, записанные в порядке появления ссылок на них в тексте пояснительной записки. Ссылки на источники в тексте обязательны. Сведения об источниках в списке следует приводить в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 (приложение Е).

В приложениях к пояснительной записке следует помещать весь вспомогательный материал: заказы от предприятия на выполнение дипломного проекта (работы), промежуточные расчеты, таблицы и иллюстрации вспомогательного характера, журналы наблюдений, акты испытаний и т. п.

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4.

Приложения должны иметь общую с остальной частью записки сквозную нумерацию страниц. В тексте документа на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них. Все приложения перечисляются в содержании документа с указанием их номера и заголовка.

Приложения к текстовым документам должны выполняться в соответствии с ГОСТ 2.105. Их располагают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

Приложения должны иметь **заголовки, которые записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой.**

Приложения по ГОСТ 2.105 обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч,

Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется буква, идентифицирующая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Порядок составления **цифрового восьмизначного индекса** Дипломной работы

Первая цифра – код факультета:

1 – лесохозяйственный;

Две последующие цифры – номер выпускающей кафедры:

32 – туризма и природопользования;

Четвертая и пятая цифры – код специальности:

21 – специалист по туризму и природопользованию.

Три последние цифры обозначают порядковый номер дипломной работы по приказу ректора университета об утверждении тематики дипломных работ (ваш № в списке с темами)

т.е **13221...–**