

ГОСТы

Все титульные листы:

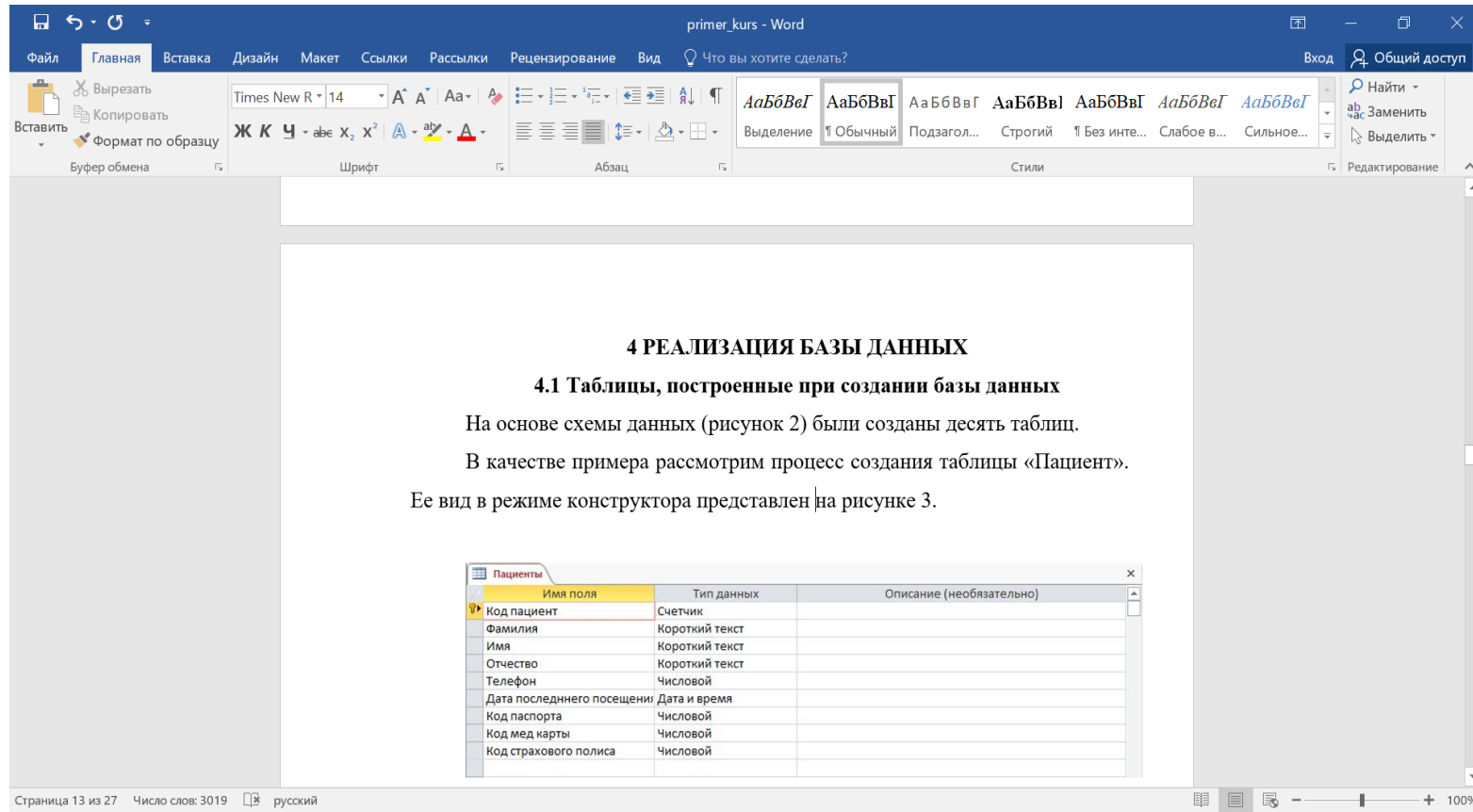
- <https://guap.ru/standart/doc>

Как оформить содержание

СОДЕРЖАНИЕ

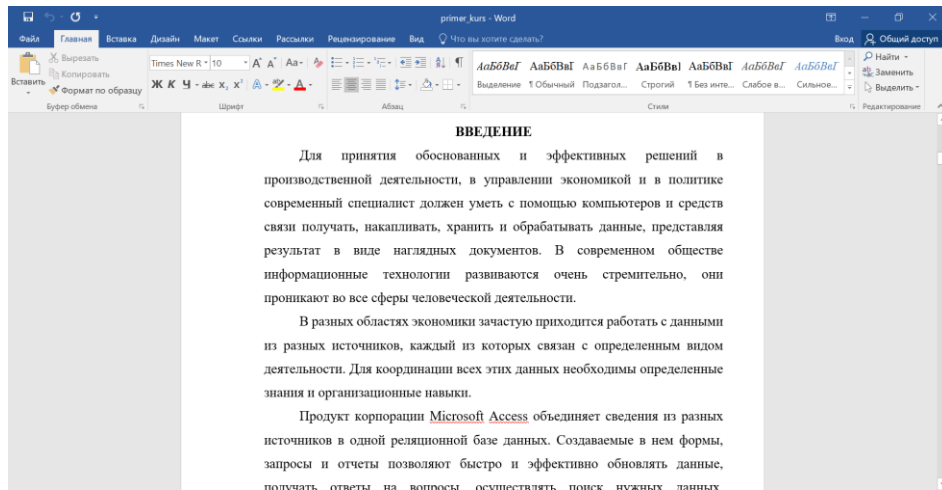
ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОДВИЖЕНИЯ БИЗНЕСА ПОСРЕДСТВОМ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ.....	7
1.1 Социальные сети и их роль для продвижения.....	7
1.2 Понятие SMM и его эффективность при продвижении коммерческого аккаунт.....	15
2 ТЕХНОЛОГИИ ПРОДВИЖЕНИЯ КОММЕРЧЕСКОГО АККАУНТА В СОЦИАЛЬНЫХ МЕДИА (НА ПРИМЕРЕ БРЕНДА TOBODY).....	25
2.1 SWOT-анализ компании и ее конкурентных позиций на рынке.....	25
2.2 Анализ вариантов маркетинговых стратегий с использованием социальных сетей для продвижения компании «TOBODY».....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	40
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	45

Заголовки



Название глав – caps lock
Точки в конце не ставим
Название подразделов обычное
написание
Выравнивание по центру (только
заголовки)

Как форматировать текст?



Заголовок – caps lock

Жирным

По центру

следует использовать шрифт Times New Roman размером 14 пт, строчный, без выделения, с выравниванием по ширине;

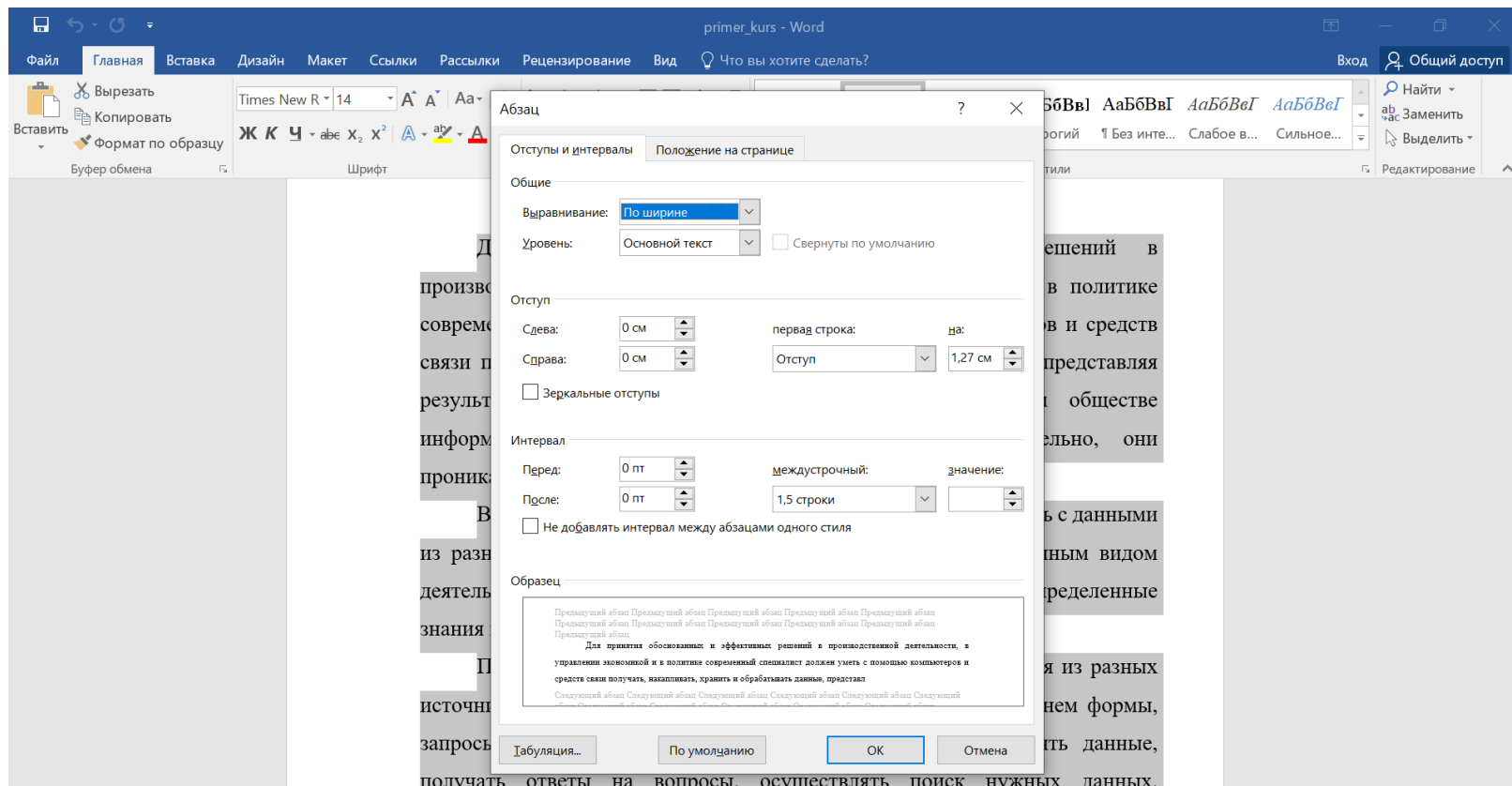
абзацный отступ должен быть одинаковым;

! Все заголовки по центру
И жирным

Сам текст выравниваем по ширине

Выделяем абзац

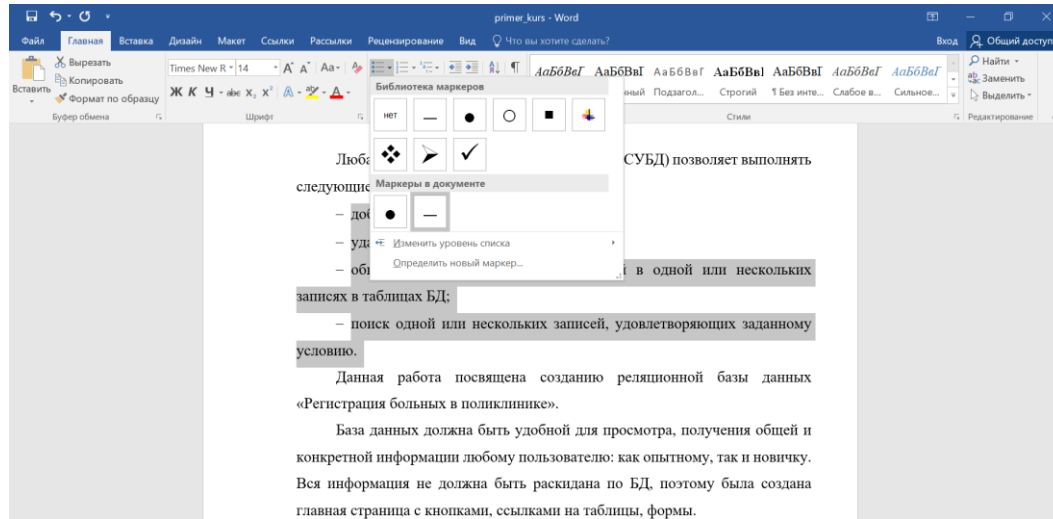
Нумерация страниц внизу по центру, на 1 странице не ставим



Оформление текста

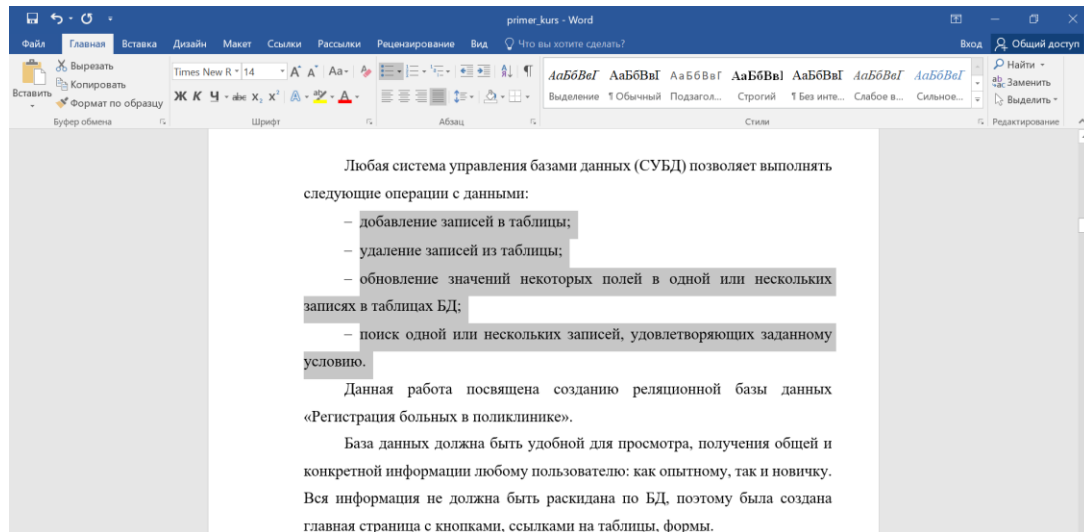
Заходим в абзац и
вносим данные,
указанные на скрине

Оформление макросов

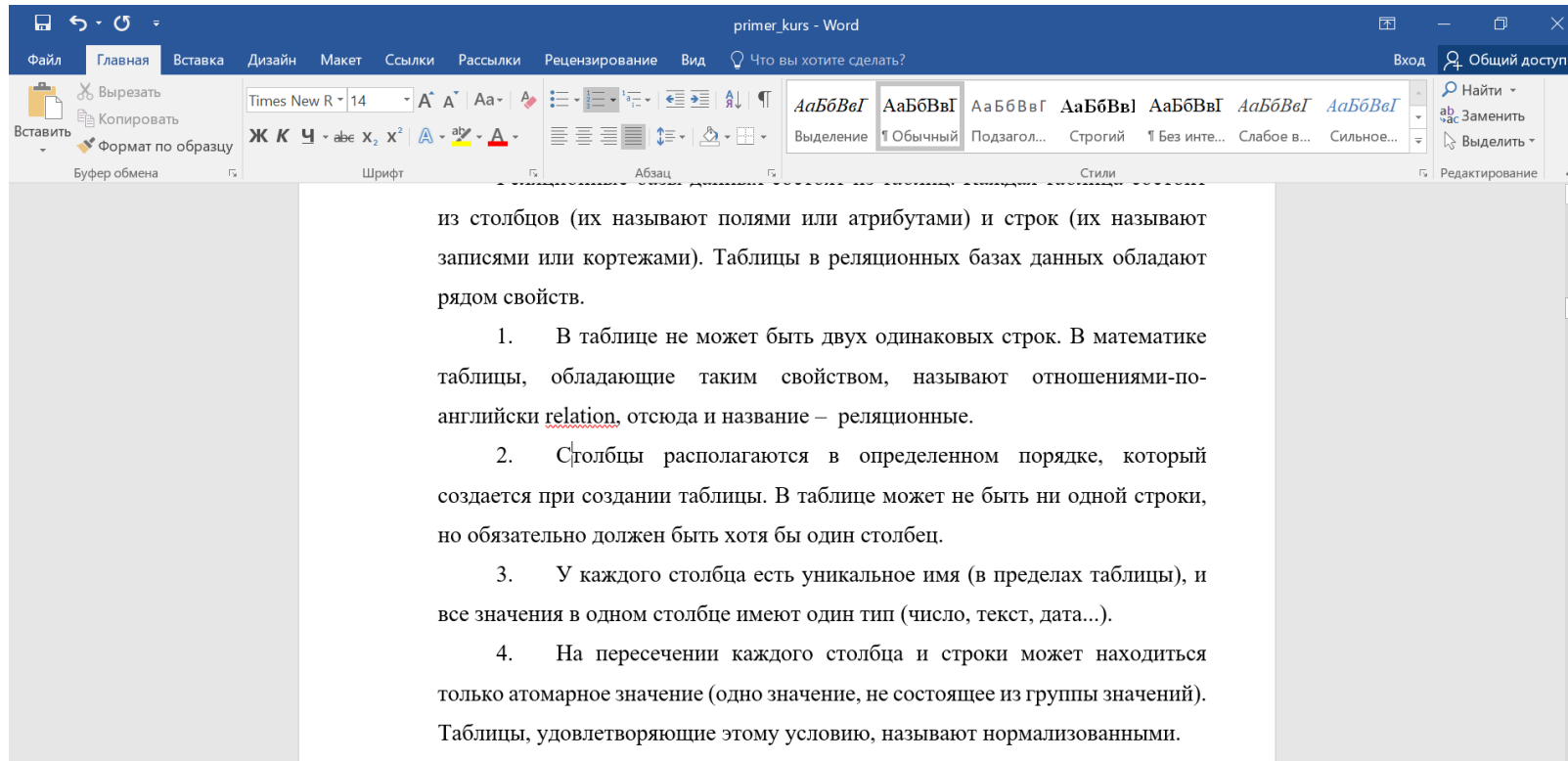


Макросы должны быть едины по тексту.

Главное правило – с маленькой буквы и ; в конце.



Оформление нумерации



Если вы выбираете нумерацию, то вы пишете с большой буквы и точка в конце.

Оформление таблиц

primer_kurs - Word

Файл Главная Вставка Дизайн Макет Ссылки Рассылки Рецензирование Вид Что вы хотите сделать? Вход Общий доступ

Вставить Вставить по образцу Буфер обмена

Шрифт

Абзац

Стили

Редактирование

На этой схеме представлены отношения и показано, как будут связаны элементы этих таблиц в Access.

Структуры основных отношений полученной схемы данных приведены в таблицах 1 – 2.

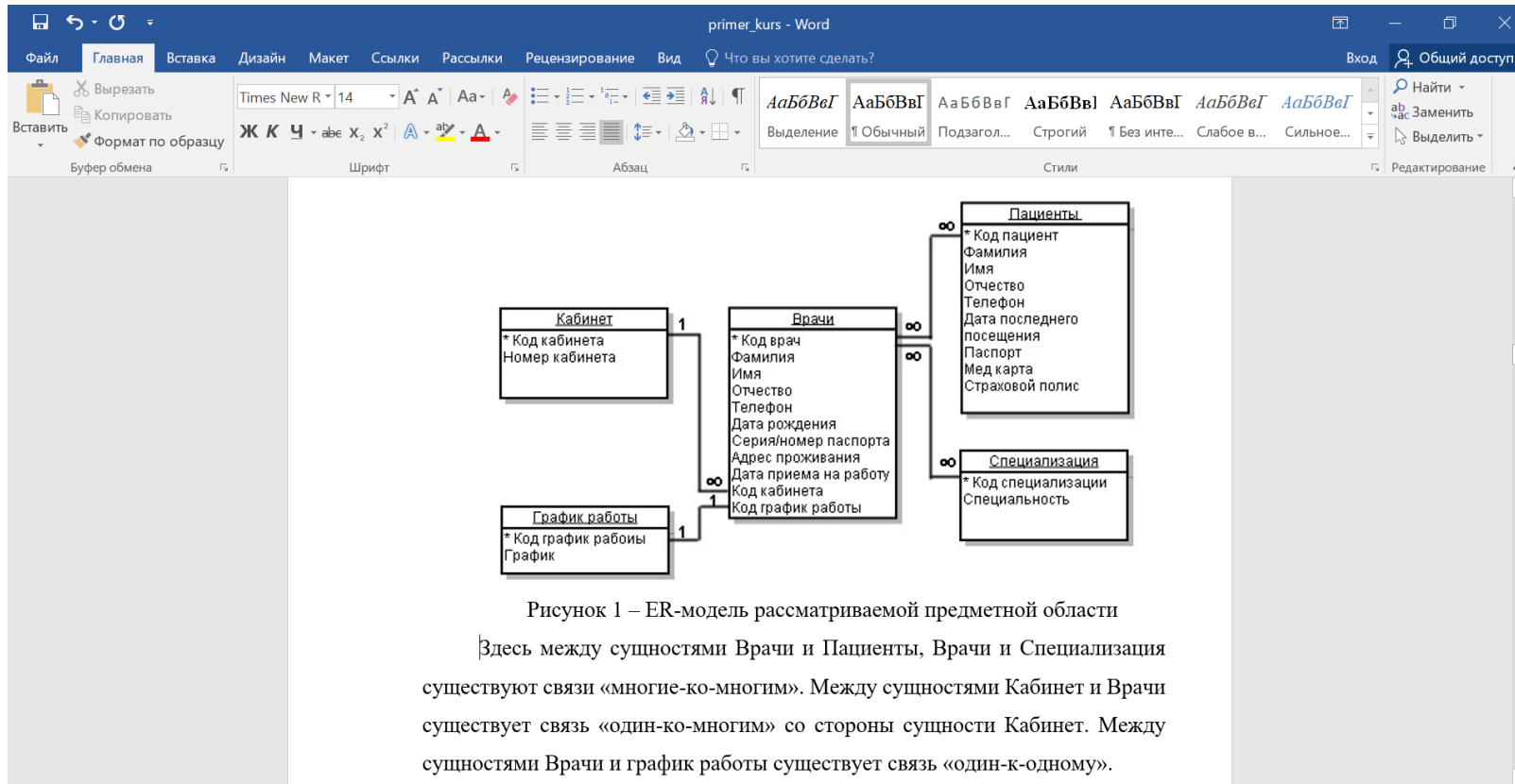
Таблица 1 – Структура отношения «Врач»

Имя поля	Параметры связи			Тип данных
	Связь с таблицей	Внешний ключ таблицы	Тип отношения	
1	2	3	4	5
<u>Код врач</u>	Талон регистрации <u>ВрачСпециализация</u>	Код врач Код врач	Один-ко-многим Один-ко-многим	Счетчик
Фамилия				Текстовый
Имя				Текстовый

Таблицы подписываем сверху и без абзацного отступа

Если таблица на 2 страницы, то разделяем таблицу и пишем «продолжение таблицы 1»

Оформление рисунков

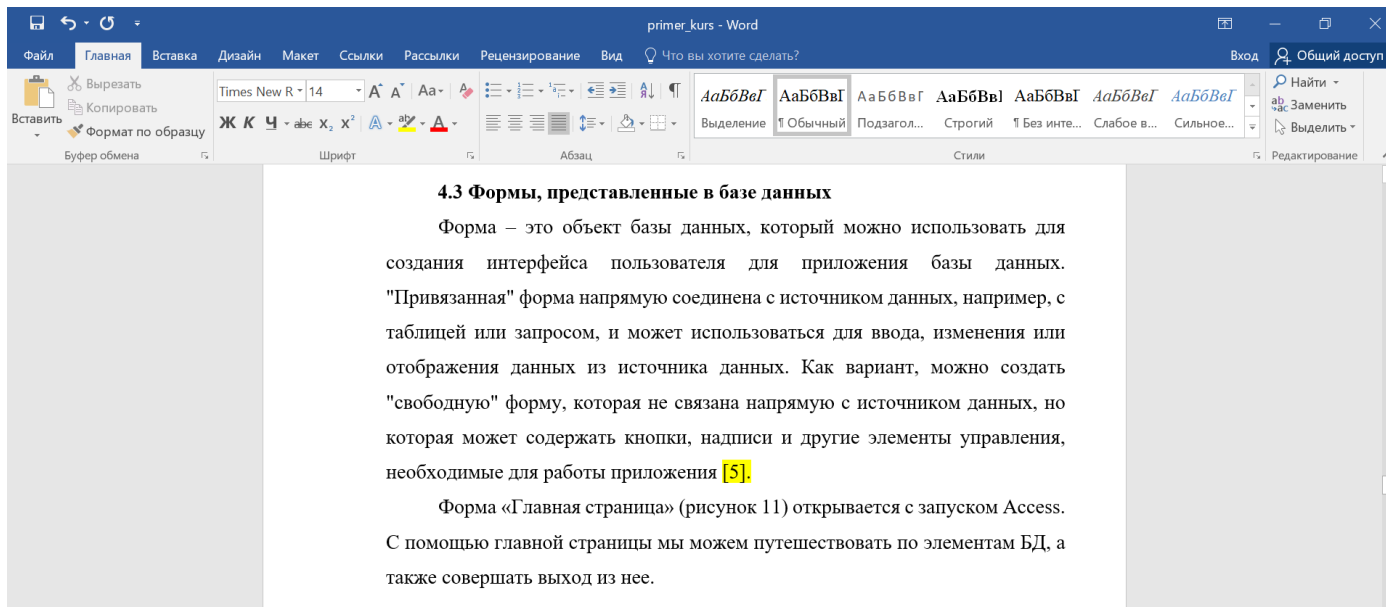


Рисунки выравниваем
по центру

Подписываем внизу и
выравниваем по
центру

Оформление ссылок (сносок): есть два официальных варианта

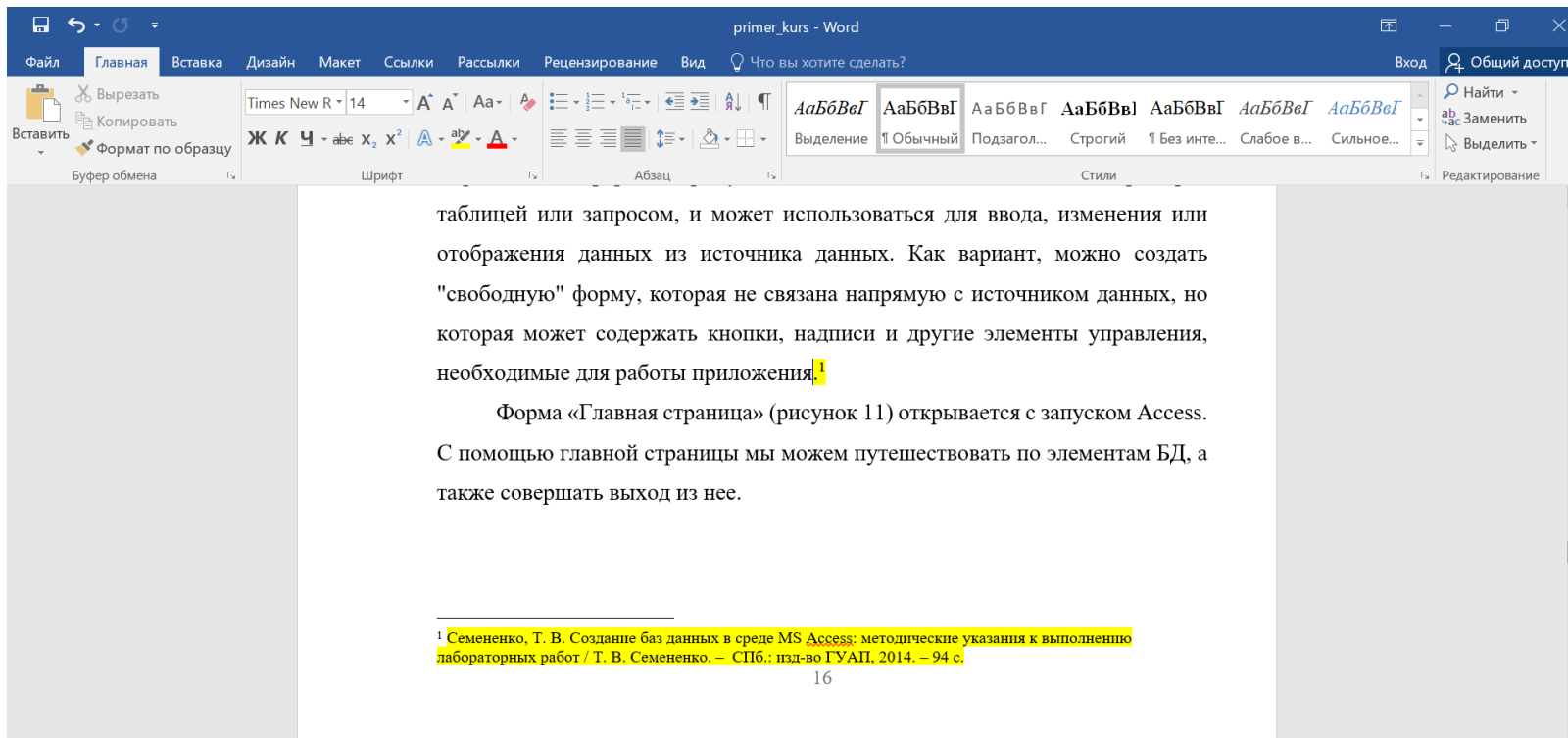
1



Первый вариант:

В квадратных скобках указываете цифру,
которая соответствует списку использованных
источников.

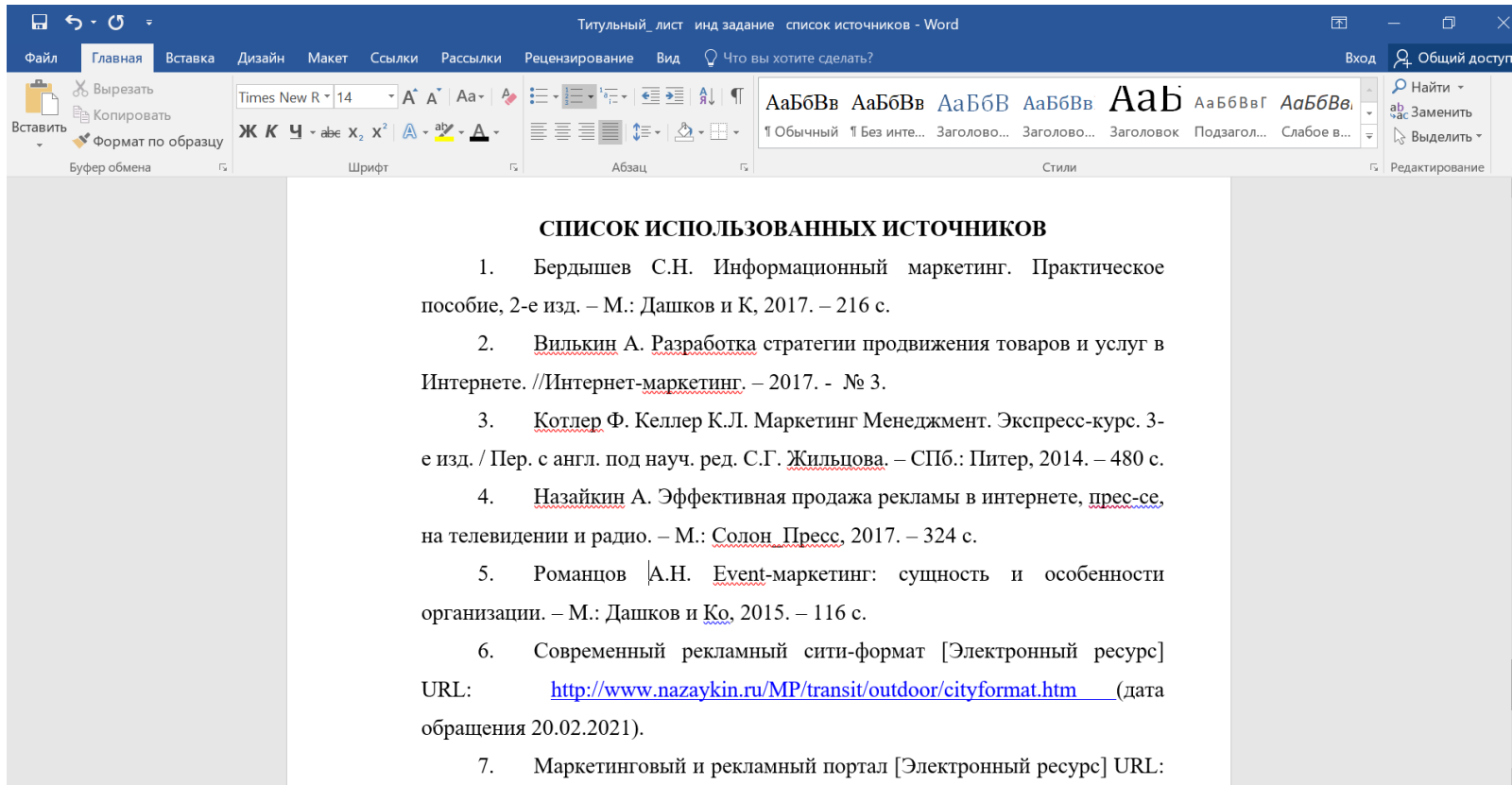
Оформление ссылок (сносок): есть два официальных варианта 2



Второй вариант:

вы выбираете
Ссылки – вставить сноску –
вставляете название источника,
меняете шрифт на Times New
Roman 10

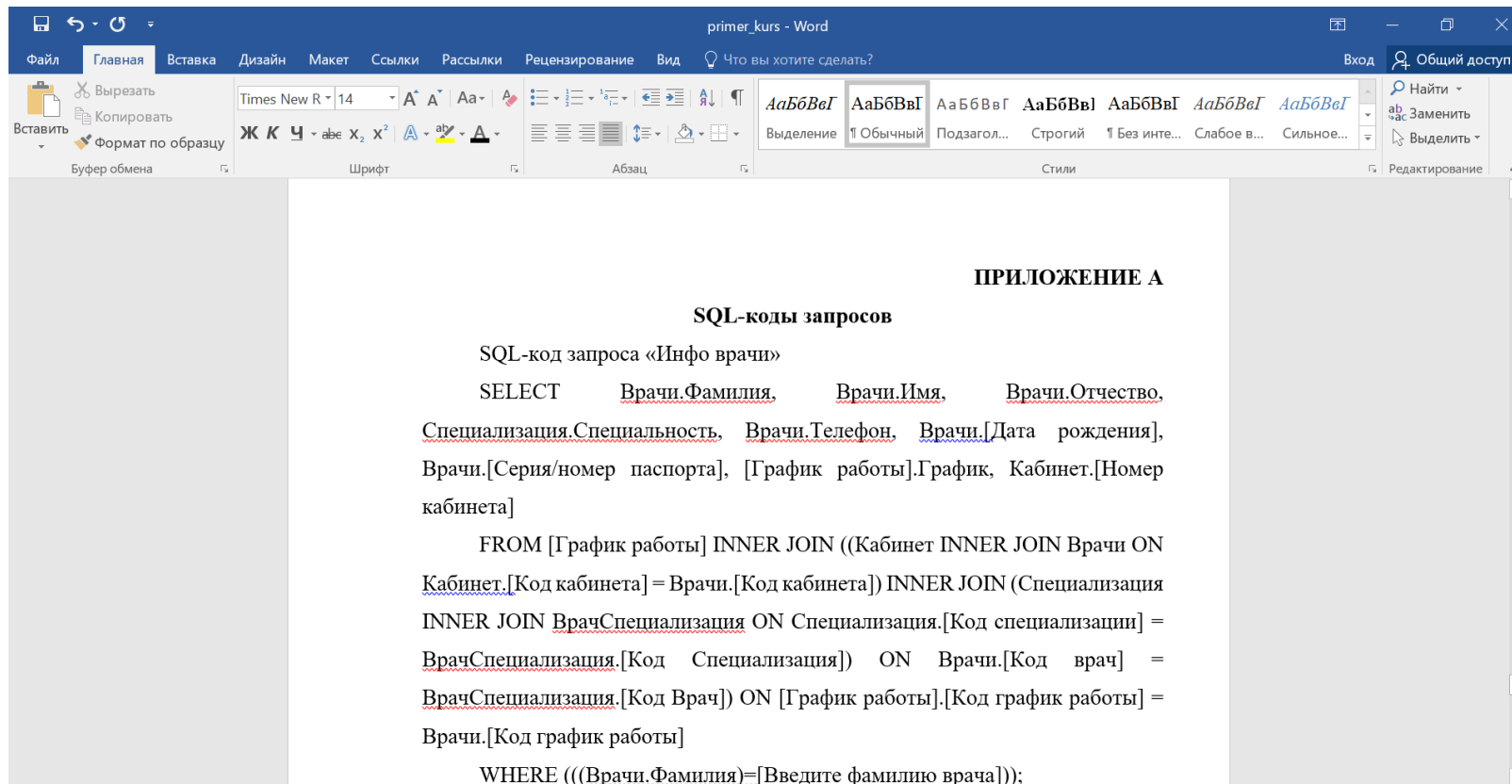
Оформление списка использованных ИСТОЧНИКОВ



Вначале идут законы, далее книги, статьи, по алфавиту, в конце Интернет-ресурсы

В Интернет-ресурсах обязательно указываем дату обращения
(например, дата обращения 01.12.2021)

Оформление приложений



Приложения
нумеруем буквами,
выравниваем по
правому краю

Название
вырыванием по
центру

Далее текст