**Министерство образования и науки Республики Бурятия**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Закаменский агропромышленный техникум»**

**Методические указания**

**по структуре, содержанию письменной экзаменационной работы**

**для обучающихся по профессии**

**08.01.10 «Мастер жилищно-коммунального хозяйства»**

**г. Закаменск**

**2022г.**

**1. Общие положения**

**1.1 Цели и задачи письменной экзаменационной выпускной работы**

Письменная экзаменационная выпускная работа (ПЭР) выполняется на заключительном этапе изучения теоретического обучения и дает возможность подготовить обучающегося к ее выполне­нию**.**Ее написание предусмотрено Учебным планом по профессии.

Обучающемуся, работая над ПЭР, следует:

- изучить и проанализировать основную и дополнительную литературу по теме ПЭР;

- проанализировать актуальность исследуемой проблемы, ее практическое со­стояние с учетом личного опыта, приобретенного в процессе практики;

* провести по мере необходимости поисково-исследовательскую работу или ее фрагмент по проблеме исследования, определив четко цели и методы исследования;
* обобщить результаты проведенных исследований, обосновать выводы и дать практические рекомендации;
* оформить письменную экзаменационную выпускную работу в соответствии с требованиями методических указаний.

**1.2 Выбор темы письменной экзаменационной выпускной работы**осуществляется обучающимся самостоятельно на основе тематики, разрабатываемой преподавателем дисциплины и утвержденной методической комиссией. При выборе темы обучающийся руководствуется:

- своими интересами, определившими тематику его работ;

- актуальностью темы, ее практической значимостью;

- возможность использования в письменной экзаменационной работе конкретного фактического материала, собранного в период прохождения производственной практики.

**2. Структура и содержание письменной экзаменационной выпускной работы**

**2.1. Структура письменной экзаменационной выпускной работы**

Объем письменной экзаменационной работы (без учета приложений) в страницах машинописного текста должен составлять от 15 до 25 страниц;

Материал ПЭВР располагается в следующем порядке:

* титульный лист;
* задание;
* содержание;
* введение;
* основная часть - разделы (главы) под номерами;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения с названиями и номерами (при необходимости);
* отзыв руководителя;

Дополнительно для защиты письменной экзаменационной работы готовится демонстрационный материал (презентации).

Примерный объем структурных частей письменной экзаменационной работы (в процентах к обще­му объему основного текста):

* введение - 5% (1-2 страницы);
* основная часть - 90% (21-23 страниц);
* заключение - 5% (1-2 страницы).

**2.2. Содержание структурных элементов письменной экзаменационной выпускной работы**

**2.2.1. Титульный лист**

Содержит сведения об учреждении, в котором выполнена работа; теме ПЭР; коде профессии, шифру группы и года поступления студента в техникум; наименование профессии, а также фамилию и инициалы учащегося и руководителя и год написания ПЭР.

**2.2.2. Задание**

В бланке задания указывается наименование профессии, курс, группа, код и наименование профессии, ФИО обучающегося и руководителя, тема ПЭР и календарный план выполнения. Задание утверждается преподавателем или мастером по, которой является руководителем письменной экзаменационной выпускной работы. Образец бланка задания представлен в Приложении В.

**2.2.3. Содержание**

Включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они име­ют наименование) с указанием номеров страниц, с которых начинаются материалы разделов (подразделов, пунктов). В содержание ПЭР входят введение, основная часть, заключение.

**2.2.4. Введение**

Во введении письменной экзаменационной выпускной работы (объем - 1-2 страницы) дается обоснование ак­туальности разрабатываемой темы; приводится характеристика проблемы, к которой относится тема работы (история вопроса, оценка современного состояния теории и практики); определяется объект и предмет исследования; формируются конкретные задачи, поставленные перед студентом; дается краткий анализ возможных методов их решения; приводится обоснование выбранного метода или направления исследо­вания; кратко излагаются ожидаемые результаты.

**2.2.5. Основная часть**

Состоит из теоретической части (два раздела) и практической части (два раз­дела). В теоретической части излагается состояние вопроса, дается анализ и сравнительная оценка различных подходов к решению поставленной проблемы разными авторами. Практическая часть включает экспериментальные (практические) мето­ды решения поставленной задачи и полученные результаты. Наименование разделов основной части определяется заданием, содержание и их объем согласовываются с руководителем.

Следует обратить внимание на обеспечение логической связи между раздела­ми, последовательность перехода из одной части к другой. Желательно сравнить различные факты, положения, точки зрения. Для подкрепления своих мыслей, отдельных положений работы возможно цитирование источников, периодической и научной литературы с обязательной ссылкой на автора. Однако не стоит перегру­жать работу цитатами.

**2.2.6. Заключение**

В заключении следует четко сформулировать основные выводы по теме (1-2 страницы), при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из со­держания работы, и не затрагивать те положения, которые не раскрывались учащимся в ПЭВР. Таким образом, заключение должно содержать:

* в сжатой форме основные выводы;
* рекомендации по практическому использованию предложенного метода или подхода к решению поставленной задачи;
* указание на то, что именно сделал обучающийся в письменной работе.

**2.2.7. Список использованных источников**

В настоящее время для написания письменной экзаменационной работы широко используются не только литературные и справочные материалы, но и источники Internet. Список должен содержать перечень источников (не менее 15), которые непосредственно были использованы студентом при выполнение ПЭР и на которые имеются ссылки в тексте.

**2.2.8. Приложения**

Приложения оформляются в порядке ссылок на них в тексте основных разде­лов ПЭР. В приложении следует помещать вспомогательный материал, который при включении в основную часть ПЭР загромождает текст, усложняет его смысловое восприятие. Вопрос о включении в приложение тех или иных мате­риалов автор решает совместно с руководителем работы.

**2.2.9. Отзыв руководителя**

Содержит следующие пункты:

* соответствие ПЭР заявленной теме;
* оценку качества выполнения работы;
* полноту разработки поставленных вопросов;
* теоретическую и практическую значимость;
* уровень самостоятельности и творчества студента;
* систематичность в работе и дисциплинированность студента.

**2.2.10. Демонстрационный материал**

Иллюстрированный материал к докладу (презентация) представляет собой наиболее существенных положений ПЭР, снабженные рисунками (диаграммы, струк­турные схемы и пр.) и таблицами из числа помещенных в тексте. Схемы, графики, рисунки должны быть отчетливо видны на расстоянии 3-4 м.

Количество слайдов для работы - 5-7 штук.

**3. Общие требования к выполнению текстовых документов на персональном компьютере**

Оформление текстовой части учебно-методической документации (далее - текстовый документ) с использованием персонального компью­тера (далее ПК) следует проводить, руководствуясь основными положениями ГОСТ 2.105-95, адаптированными для работы с ПК. Вместе с тем, необходимо помнить, что в них имеются особенности оформления, и эти особенности далее отражены в соответствующих разделах настоящих Методических указаний.

**3.1. Общие положения**

3.1.1*.*Изложение текста и оформление ПЭР выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105, ГОСТ 7.32, и ГОСТ 6.38. Страницы текста ПЭР и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

3.1.2 Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, рас­печаток с ПК должно удовлетворять требованию их четкого изображения.

3.1.3 Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3.1.4. Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете — по

ГОСТ 7.12.

**3.2. Параметры страницы, отступы и интервалы, шрифты и нумерация**3.2.1. Текст ПЭР должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм)через 1,5 интервала в текстовом ре­дакторе Word. Иллюстративный материал(диаграммы, графики, схемы) допускается в необходимых случаях выполнять на листах большего формата.

3.2.2**.**Значения полей в соответствии с ГОСТ 6.38 и данными методическими  
указаниями устанавливаются следующие:

* верхнее -20 мм
* нижнее - 20 мм
* левое - 20 мм
* правое - 10мм

3.2.3*.*Выравнивание текста следует производить по ширине страницы, за исключением случаев, вызванных особенностями оформления различных участков  
текста.

Абзацы в тексте начинают отступом первой строки от левого поля. Величина абзацевого отступа -12,5 мм.

3.2.4*.*Шрифты, используемые для набора текста ПЭР: Times New Roman. Для всех указанных шрифтов должен использоваться №14 (или 12 – для объемных по тексту работ или таблиц), кроме оформления обложки и титульного  
листа. Цвет шрифта должен быть черным.

Полужирный шрифт используется для выделения заголовков структурных элементов, разделов, подразделов ПЭР.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования вни­мания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры (полужирный, курсив). Не допустимо подчеркивание

3.2.5. Все страницы ПЭР нумеруются. Нумерация страниц - сквозная с  
учетом приложений, начиная с титульного листа. Титульный лист не нумеруется, но в общем объеме документа учитывается под номером 1.

**3.3. Структурные элементы, разделы, подразделы, пункты, подпункты ПЭР и их нумерация**

3.3.1.Письменная экзаменационная выпускная работа разделена на структурные элементы. Наименования структурных элементов "Содержание", "Нормативные ссылки", "Обозначе­ния и сокращения", "Введение", "Заключение", "Список использованных источни­ков", "Приложение" служат заголовками структурных элементов ПЭР (ДР,КР). Распола­гают их по центру и пишут прописными буквами, полужирным шрифтом.

3.3.2. Основную часть ПЭР следует делить на разделы, подразделы и пунк­ты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

3.3.3. Разделы записывают прямым полужирным шрифтом, подразделы кур­сивом полужирным шрифтом.

3.3.4***.***Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Нумерация выполняется в преде­лах каждого раздела арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ста­вится.

3.3.5. Между заголовком раздела и подраздела должна быть свободная строка.

3.3.6Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких  
пунктов. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в  
пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

3.3.7. Если раздал состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

3.3.8*.*Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.  
Перед каждым перечислением следует ставить строчную букву (за исключе­нием ё, з, о, ч, ь, й, ы, ъ), 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) .

Можно использовать маркированные списки с небольшими квадратными или круглыми маркерами (одинаковые маркеры в рамках всей пояснительной записки).

3.3.9*.*Каждый структурный элемент и раздел ПЭР (ДР, КР) следует начинать с но­вого листа (страницы).

3.3.10*.*Нумерация страниц ПЭР (ДР, КР) и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная.

**3.4. Оформление иллюстраций**

3.4.1*.*Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ДР (КР) непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цвет­ные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

3.4.2*.*Графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ДР(КР),  
должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). Допускается их выполнение посредством использования компьютерной печа­ти.

3.4.3 Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

3.4.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нуме­ровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "Рисунок" и его наименование располагают посередине строки.

3.4.5*.*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.

3.4.6*.*Иллюстрации при необходимости, могут иметь наименование и поясни­тельные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок", наименование располагают следующим образом: Рисунок 1-Комплекс мероприятий.

3.4.7. 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.

**3.5. Таблицы**

Оформление таблиц в ПЭР должно соответствовать ГОСТ 2.105 и 7.32

3.5.1*.*Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание и быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отсту­па в одну строку со словом «Таблица» и ее номером. Через тире название таблицы, которое набирается строчными буквами, начиная с прописной, точка в конце заго­ловка не ставится. Между текстом и тематическим заголовок оставляют свободную строку.

3.5.2*.*Таблицу следует располагать в ПЭР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3.5.3. На все таблицы должны быть ссылки в ПЭР. При ссылке следует пи­сать слово "Таблица" с указанием ее номера.

3.5.4. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.  
Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер

таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если в ПЭР одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1".

3.5.5. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

3.5.6. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. До­пускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

3.5.7. При переносе части таблицы название помешают только над первой ча­стью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не про­водят. При переносе части таблицы на другой лист справа пишут слова "Продолже­ние таблицы 1". Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и поме­щать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Таблица 1 - Методы обучения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Метод | Описание | Преимущества | Недостатки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**I**

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

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

**3.6. Формулы и уравнения**

3.6.1. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Распо­лагают формулы по центру или с красной строки (в случае большой формулы)

3.6.2. Формулы в ПЭР следует нумеровать порядковой нумерацией в пре­делах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом поло­жении на строке.

3.6.3. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует при­водить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

3.6.4. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

3.6.5*.*Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Нумерация может быть сквозная или в пределах раздела. В этом случае перед номером формулы указывают номер раздела, разделяя их точкой;

3.6.6*.*Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - в формуле (1).

Надстрочные и подстрочные **индексы, показатели степени** и т.п. должны быть **меньших размеров**по сравнению с размером шрифта формул.

3.6.7*.*Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае но­мер формулы состоит 4из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

**3.7. Порядок цитирования и ссылки**

3.7.1. Разрешается цитирование только логически законченного фрагмента текста, то есть цитирование с полнотой, гарантирующей неизменность передачи смысла в источнике и цитате. Следует также обратить внимание на точное указание источников цитат. Цитата заключается в кавычки. Работы рекомендуется цитиро­вать по последнему изданию. На каждый цитируемый или упоминаемый в работе источник делается сноска.

3.7.2. Рекомендуется применять сквозную нумерацию (отсылку к списку ис­пользованных источников). После упоминания источника в тексте работы простав­ляют в скобках номер, под которым он значится в списке использованных источ­ников, а также указывается номер страницы.

3.7.3. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Например: По словам генерального директора «модернизация предприятия имеет примерно двухлетнюю перспективу» [5, С. 2].

**3.8. Сокращения и аббревиатуры**

В ПЭР допускаются общепринятые сокращения слов, а также сокращения, оговоренные ГОСТ 7.12—93.

3.8.1. Примеры для наиболее распространенных случаев сокращения слов:

* слова, употребляемые при цифрах: пункт 3 - п. 3., подпункт 1.1. -подп. 1.1.. раздел 2 - разд. 2.; 4
* слова при фамилиях: господин - г-н, профессор - проф., доцент - доц., на­чальник - нач. и т. д.;
* буквенные аббревиатуры: РФ - Российская Федерация, ПК - персональный компьютер. НИИ - научно-исследовательский институт, АО - акционерное общест­во, ЕЭС - Европейское экономическое сообщество и др.
* слова, сокращение которых пишется через дефис: министерство-м-во, за­вод - з-д. производство - np-во, район - р-н, хозяйство - хоз-во, количество - кол-во, человеко-час - чел.-час, и т. п.;
* слова при географических названиях: город - г., село - с, поселок - п., по­селок городского типа - п.г.т.
* слова при указании денежных единиц: рубль - р., тысяча рублей - тыс. р., миллион рублей - млн. р., миллиард рублей - млрд. р.;
* допускаются сокращения словосочетаний: и так далее - и т.д. и тому по­добное - и т. п., и другие - и др.
* сложносокращенные слова, образованные частично из начальных букв, частично из усеченных слов, пишутся в первой части прописными буквами, во вто­рой - строчными, например. ВНИИмаш. Такие слова склоняются.

3.8.2. Разрешается применять сокращения слов и словосочетаний, характер­ных для определенной отрасли (применение узкопрофессиональных терминов). Та­кие сокращения записываются одним из способов:

* непосредственно в тексте, в скобках после полного наименования при пер­вом упоминании, если сокращение повторяется не более 3-5 раз (всего сокращений в тексте меньше 20);
* в перечне столбцом (сокращенное наименование слева, полное наименова­ние справа) если сокращений в документе более 20 и каждое из них повторяется бо­лее 3-5 раз. Такой перечень сокращений помещают в конце пояснительной записки перед списком использованных источников.

**3.9. Правила оформления списка использованных источников**

В список использованных источников включают источники, содержащие ма­териал, использованный в работе. Сведения об источ­никах следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Источники располагают в следующем порядке:

• законодательные и нормативные документы и акты (стандарты, нормы,  
указы, законы и т.д.) в порядке от более значимых к менее значимым, а документы  
равной значимости в хронологическом порядке по датам опубликования;

* остальная литература в порядке русского алфавита по фамилии автора или названию источника;
* источники на иностранных языках в порядке латинского алфавита;
* Internet-источники.

Все перечисленные источники нумеруют сквозной нумерацией. В список не следует включать не опубликованные в широкой печати материалы и устаревшие издания.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Если книга написана двумя или тремя авторами, то указывают фамилию и инициалы первого из них, а после названия книги фамилии всех авторов указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге (через запятую). При наличии и авторов более трех указывают фамилию и инициалы первого из них, а после названия книги указывают инициалы и фамилию первого автора, а в квадратных скобках пишут словосочета­ние "и др."

Заглавие книги приводят в том виде, в каком оно дано на титульном листе. Здесь же указывают, сведения о виде, литературном жанре, назначение книги, ука­зание о том, что книга является переводом с другого языка, и т. п.

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и учреждениях, участвовавших в создании и подготовке книги к публикации.

Наименование места издания указывают в именительном падеже; допускает­ся сокращение названия некоторых городов: Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.). Если сведений о месте издания нет, то пишут Б.м. (Без места).

Год издания обозначают арабскими цифрами. Слово "год" не пишется. При отсутствии сведений о годе издания, следует приводить примерный год в квадрат­ных скобках. [1989].

В сведениях об объеме указывают фактическое количество страниц арабскими цифрами в зависимости от нумерации, имеющейся в книге.

**3.10. Оформление приложений**

3.10.1*.*Приложение оформляют как продолжение данного документа на после­дующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3.10.2. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

3.10.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", его обозначения и степени. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, 3, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов до­пускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

3.10.4*.*Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

3.10.5*.*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.

3.10.6*.*Приложения должны иметь общую с остальной частью документа  
сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь "Содержание".

3.10.7*.*Приложениям или частям, выпушенным в виде самостоятельного документа, обозначение присваивают как части документа с указанием в коде документа ее порядкового номера.