

Последовательность расположения разделов и документов в пояснительной записке:

- титульный лист (*см. пример на странице кафедры*);
- реферат (*см. пример на странице кафедры*);
- лист технического задания по дипломному проекту (работе);
- содержание;
- перечень условных обозначений, символов и терминов (*если в этом есть необходимость*);
- введение (*объем 1,5 страницы*);
- основной текст пояснительной записки;
- технико-экономическое обоснование дипломного проекта (работы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (*при необходимости*);
- спецификация (перечень элементов);
- ведомость документов.

Порядок нумерации страниц пояснительной записки начинается с титульного листа.

На титульном листе, реферате, листе технического задания, содержании и приложениях номера страниц **не проставляют**, но включают в общую нумерацию страниц, отражаемую в содержании.

Лист технического задания печатается на одном листе формата А4 с двух сторон.

Последним листом пояснительной записки является ведомость документов.