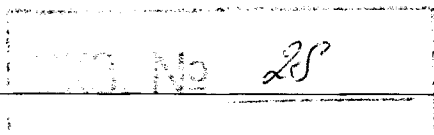


Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО 1.04.01 – 2012

**КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)
И ВЫПУСКНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ РАБОТЫ**

**Порядок выполнения, структура и
правила оформления**



Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Управлением обеспечения качества Саратовского государственного университета имени Н.Г. Чернышевского

2 ИСПОЛНИТЕЛИ: руководитель разработки – Елина Е.Г.,
ответственный исполнитель – Ворошилов С.А.,
исполнители – Шакина Е.О., Зюзин А.В.

3 ПРИНЯТ на заседании Ученого совета СГУ от 26.06.2012 протокол № 7

4 УТВЕРЖДЕН Приказом ректора от 27.06.2012 № 471-В

5 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 27.06.2012

6 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТП АЯЛ 0.005.352 «Дипломные (курсовые) работы. Общие требования и правила оформления», утвержденного приказом ректора от 13.09.99 № 246-В.

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Саратовского государственного университета имени Н.Г. Чернышевского.



Содержание

1	Область применения	1
2	Нормативные ссылки	1
3	Цели и порядок выполнения курсовых работ (проектов)	2
4	Цели и порядок выполнения выпускных квалификационных работ	3
5	Требования к структуре и содержанию элементов курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ	5
6	Правила оформления курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ	7
6.1	Общие положения	7
6.2	Изложение текста	7
6.3	Построение основной части	8
6.4	Заголовки	9
6.5	Нумерация страниц	9
6.6	Примечания и примеры	9
6.7	Ссылки и сноски	10
6.8	Иллюстрации	11
6.9	Таблицы	11
6.10	Формулы и уравнения	13
6.11	Список использованных источников	13
6.12	Приложения	16
	Лист регистрации изменений	18
	Приложение А (обязательное) Форма задания на выпускную квалификационную работу	19
	Приложение Б (обязательное) Форма отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу	21
	Приложение В (обязательное) Форма рецензии на выпускную квалификационную работу	22
	Приложение Г (обязательное) Форма титульного листа курсовой работы (проекта)	23
	Приложение Д (обязательное) Форма титульного листа выпускной квалификационной работы	24
	Приложение Ж (справочное) Примеры библиографического описания ссылок ..	25
	Приложение И (справочное) Примеры оформления библиографических описаний в списке использованных источников	27



1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, выполняемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее - СГУ).

1.2 Стандарт предназначен для руководителей и сотрудников структурных подразделений образовательного профиля, научных руководителей курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, рецензентов выпускных квалификационных работ и студентов всех форм обучения.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения.

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.



3 Цели и порядок выполнения курсовых работ (проектов)

3.1 Курсовые работы (проекты) - специальная форма самостоятельной работы студентов, выполняемой в соответствии с рабочим учебным планом в рамках основной образовательной программы по направлению (специальности) подготовки среднего и высшего профессионального образования (далее – СПО и ВПО соответственно).

Курсовая работа является научным исследованием студента, направленным на решение теоретических и практических задач.

В курсовой работе теоретического характера, как правило, рассматривается состояние отечественной и зарубежной научной литературы по теме исследования, проводится сравнительный анализ существующих точек зрения, методологий и методик изучения темы.

В курсовой работе практического характера, как правило, излагаются теоретико-методологические основы исследования, методика и результаты исследований.

Курсовой проект направлен в большей степени на решение прикладных задач и предполагает более тщательное и подробное описание самого процесса создания и разработки объекта исследования, включая полное теоретическое обоснование процесса.

3.2 Цели выполнения курсовой работы (проекта):

- закрепление, углубление и расширение компетенций по дисциплине;
- формирование и развитие компетенций, установленных федеральным образовательным стандартом по направлению (специальности) подготовки;
- овладение навыками самостоятельной работы;
- выработка умения формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;
- приобретение навыков публичной защиты и ведения дискуссии;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

3.3 Тематика курсовой работы (проекта) должна быть актуальной и соответствовать дисциплине (модулю) рабочего учебного плана, направлению (специальности) подготовки.

3.4 Темы курсовых работ (проектов) и сроки их выполнения (по курсам, учебным группам) разрабатываются и утверждаются кафедрами (ВПО), предметными цикловыми комиссиями (СПО), осуществляющими подготовку по соответствующим дисциплинам (модулям) рабочего учебного плана.

Допускается в перечень курсовых работ (проектов) включать темы, предлагаемые организациями-партнерами СГУ, или самостоятельно сформулированные студентами и согласованные с кафедрой, ведущей подготовку по дисциплине (ВПО), предметной цикловой комиссией (СПО).

3.5 Курсовая работа (проект) выполняется под руководством научного руководителя (в колледжах - руководителя), который назначается кафедрой (ВПО), предметной цикловой комиссией (СПО), ведущими подготовку по дисциплине (модулю).

Руководство курсовой работой (проектом) начинается с выдачи задания на ее выполнение и продолжается в форме консультаций по выбранной теме. При выдаче задания уточняется круг вопросов, подлежащих изучению, план работы,



сроки выполнения курсовой работы (проекта) и ее этапов, определяется список необходимой литературы и других материалов исследования. Во время консультаций проводится обсуждение полученных результатов, корректировка плана работ и решаемых задач.

Студенты заочного отделения могут выполнять курсовую работу (проект) по месту работы (в организации).

3.6 Курсовая работа (проект) допускается к защите научным руководителем (руководителем) при условии выполнения плана работы и соблюдения требований к оформлению, содержащихся в настоящем стандарте.

Примечание – Дополнительные инструкции и рекомендации по применению требований настоящего стандарта к оформлению курсовых работ (проектов) могут содержаться в соответствующем нормативном документе института, факультета, колледжа. Например, по применению соответствующих форм задания на курсовую работу (проект) и отзыва научного руководителя (руководителя) на курсовую работу (проект).

3.7 Защита курсовых работ (проектов) осуществляется в сроки, установленные графиком учебного процесса, не позднее начала промежуточной аттестации.

На защите студент должен кратко изложить актуальность работы, цели и задачи, основные результаты и выводы, дать исчерпывающие ответы на вопросы.

3.8 Оценки по курсовым работам (проектам) выставляются по итогам их защиты студентами.

В случае, если курсовая работа (проект) не допускается к защите, руководитель курсовой работы (проекта) проставляет в экзаменационной ведомости неудовлетворительную оценку.

4 Цели и порядок выполнения выпускных квалификационных работ

4.1 Выполнение выпускной квалификационной работы является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе среднего и высшего профессионального образования (далее – СПО и ВПО соответственно).

4.2 Цели выполнения выпускной квалификационной работы:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний по направлению (специальности) и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- применение и подтверждение компетенций, требуемых федеральным образовательным стандартом по направлению (специальности) подготовки;
- развитие навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и применения соответствующих методик для решения конкретных задач;
- выявление степени соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям основной образовательной программы, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

4.3 Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным уровням СПО и ВПО:

- для квалификации «техник» - в форме выпускной квалификационной работы техника;
- для квалификации «бакалавр» - в форме выпускной квалификационной работы бакалавра;
- для квалификации «специалист» - в форме выпускной квалификационной



работы специалиста;

- для квалификации «магистр» - в форме выпускной квалификационной работы магистра.

Выпускные квалификационные работы бакалавров, специалистов и магистров могут подготавливаться на основе обобщения материала курсовых работ (проектов).

Выпускные квалификационные работы бакалавров, специалистов и магистров подлежат рецензированию.

4.4 Темы выпускных квалификационных работ, а также сроки их выполнения разрабатывают и утверждают:

- по направлениям (специальностям) ВПО - выпускающие кафедры;
- по специальностям СПО - предметные цикловые комиссии.

Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы, включая предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки и по согласованию с выпускающей кафедрой (ВПО), предметной цикловой комиссией (СПО).

4.5 Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускающей кафедрой (ВПО), предметной цикловой комиссией (СПО) назначается научный руководитель (в колледжах - руководитель), а при выполнении в сторонней организации дополнительно – консультант (по всей работе или ее части).

4.6 Научный руководитель (руководитель) выпускной квалификационной работы назначается из числа профессорско-преподавательского состава СГУ или руководящего состава сторонней организации.

Научный руководитель (руководитель) определяет задание, порядок и сроки выполнения этапов выпускной квалификационной работы, контролирует ход выполнения работ, участвует в обсуждении полученных результатов.

Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы по направлениям (специальностям) ВПО и СПО представлена в приложении А.

Консультант назначается, как правило, при выполнении выпускной квалификационной работы во внешней организации.

4.7 Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, содержащимися в настоящем стандарте.

Примечание – Дополнительные инструкции и рекомендации по применению требований настоящего стандарта к оформлению выпускных квалификационных работ могут содержаться в соответствующем нормативном документе института, факультета, колледжа.

4.8 Допуск к защите выпускной квалификационной работы осуществляется приказом ректора СГУ по представлению руководителя структурного подразделения (директора института, декана факультета, директора колледжа).

К выпускной квалификационной работе, выносимой на защиту, должны прилагаться отзыв научного руководителя (руководителя) и рецензия.

Отзыв научного руководителя (руководителя) должен включать оценку работы студента в период выполнения выпускной квалификационной работы, его компетенций, умения организовать и выполнять работу и др.

Рецензия должна содержать оценку самой квалификационной работы, анализ ее основных положений, использованных подходов, обоснованность выводов, соответствие опубликованных авторских работ тематике выпускной квалификаци-



онной работы и др.

Рецензентами квалификационных работ магистров должны выступать внешние по отношению к выпускающей кафедре научно-педагогические работники и ведущие специалисты сторонних организаций, компетентные в теме работы.

Формы отзыва и рецензии на квалификационные работы приведены в приложениях Б и В соответственно.

4.9 Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии (экзаменационной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава. Как правило, защита выпускной квалификационной работы происходит в присутствии научного руководителя.

5 Требования к структуре и содержанию элементов курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ

5.1 Структурными элементами курсовой работы (проекта) и выпускной квалификационной работы (далее - работы) являются:

- титульный лист;
- содержание;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структурные элементы «Определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения» не являются обязательными, их включают в работу по усмотрению исполнителя.

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

5.2 Титульный лист является первым листом работы и оформляется для курсовой работы (проекта) по форме, приведенной в приложении Г, а для выпускной квалификационной работы соответствующих уровней СПО и ВПО по форме, представленной в приложении Д.

5.3 Содержание включает перечень структурных элементов работы с указанием наименований всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов основной части и номеров листов, с которых начинаются эти элементы.

5.4 Структурный элемент «Определение» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в работе.

5.5 Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в работе.

Запись обозначений и сокращений приводится в порядке их появления в тексте работы с необходимой расшифровкой и пояснениями.

5.6 Введение должно включать:

- общую информацию о состоянии разработок по выбранной теме;
- обоснование актуальности и новизны темы, связь данной работы с дру-



гими научно-исследовательскими работами;

- цель работы и решаемые задачи.

Введение начинается с нового листа.

5.7 В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть может содержать:

а) обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной методики проведения работы;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

в) анализ текстов, фактов, процессов, составляющих проблематику работы;

г) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов, технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Основная часть обычно состоит из разделов. В конце каждого раздела рекомендуется делать выводы, которые должны быть краткими и содержать конкретную информацию о полученных результатах.

Примечание – Для гуманитарных направлений (специальностей) подготовки допускается деление основной части работы на главы.

5.8 Заключение, как правило, должно содержать:

- основные результаты работы и краткие выводы по ним;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации по использованию результатов работы;
- результаты оценки эффективности предложенных решений и сопоставление с лучшими достижениями в данной области.

Заключение начинают с нового листа после изложения основной части работы.

5.9 Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных в работе.

Количество источников при выполнении курсовой работы (проекта) составляет, как правило, не менее 10, а при выполнении выпускной квалификационной работы – не менее 20.

5.10 В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложениями могут быть:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспери-



- ментов, измерений и испытаний;
- заключение метрологической экспертизы;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- акты внедрения результатов работы;
- примеры, не вошедшие в работу;
- своды источников;
- другие материалы.

6 Правила оформления курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ

6.1 Общие положения

6.1.1 Курсовая работа (проект) и выпускная квалификационная работа (далее - работа) должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, высота цифр, букв и других знаков - размером 14 пт (кеглей).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Объем курсовой работы (проекта), как правило, составляет 20-30 страниц, объем выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста - 40-60 страниц, магистра - 50-90 страниц.

Количество страниц, отводимых на каждый раздел работы, определяется студентом по согласованию с научным руководителем (руководителем).

Допускается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определениях, терминах, формулах и других важных особенностях путем применения разных начертаний шрифта (курсив, полужирный, полужирный курсив, разрядка и др.).

6.1.2 Опечатки, описки и графические неточности, орфографические, синтаксические и речевые ошибки, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графики).

Повреждения листов, помарки, следы неполностью удаленного прежнего текста (графики), орфографические, синтаксические и речевые ошибки не допускаются.

6.1.3 Работа должна быть подписана исполнителем. Подпись и дата ставятся исполнителем после списка использованных источников.

6.2 Изложение текста

6.2.1 Текст работы должен быть кратким, четким, логически последовательным и не допускать двусмысленных толкований.

6.2.2 В работе должны применяться научные и научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научной и научно-технической литературе.

Если в работе принята специфическая терминология, то перечень терминов



с соответствующими разъяснениями должен быть приведен в структурном элементе «Определения». При этом перед началом перечня указывают: «В работе принята следующая специфическая терминология:»

В тексте работы не допускается применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научные и научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), если синонимические обозначения не являются общепринятыми;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме тех, которые установлены правилами русской орфографии, стандартами, а также в данной работе.

6.2.3 Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316.

Если в работе принята особая система сокращения слов или наименований, то их перечень приводят в структурном элементе «Обозначения и сокращения». При этом перед началом перечня указывают: «В работе принята следующая особая система сокращений и наименований:»

6.2.4 Используемые в работе условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующих стандартах.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений с указанием: «В работе приняты следующие условные обозначения, изображения или знаки:».

6.2.5 В работе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

6.3 Построение основной части

6.3.1 Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты.

Примечание – Для гуманитарных направлений (специальностей) подготовки допускается деление основной части работы на главы.

Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы, после номера раздела точка не ставится.


Пример - 1, 2, 3 и т. д.

Каждый раздел основной части работы рекомендуется начинать с нового листа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если основная часть работы не имеет подразделов, то нумерация пунктов в

	<p>Курсовые работы (проекты) и выпускные квалификационные работы. Порядок выполнения, структура и правила оформления</p>	<p>СТО 1.04.01 - 2012</p>
---	--	---------------------------

нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.; 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример - 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.; 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 и т.д.

Если работа имеет подразделы и пункты, то нумерация подпунктов в нем должна быть в пределах пункта и номер подпункта должен состоять из номеров раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенных точками. В конце номера подпункта точка не ставится.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.; 1.1.2.1, 1.1.2.2, 1.1.2.3 и т. д.

6.4 Заголовки

6.4.1 Наименования структурных элементов «Содержание», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» служат заголовками структурных элементов работы, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом без подчеркивания.

6.4.2 Разделы, подразделы, пункты или подпункты должны иметь заголовки.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.

Недопустимы формулировки заголовков разделов, подразделов, пунктов или подпунктов идентичные друг другу и названию работы в целом.

6.4.3 Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце и подчеркивания.

Если заголовков состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

6.5 Нумерация страниц

6.5.1 Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер на титульном листе не проставляют.

6.5.2 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

6.6 Примечания и примеры

6.6.1 Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с



прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примеры

Примечание – _____

Примечания

1 _____

2 _____

6.6.2 Примеры размещают, оформляют и нумеруют так же, как и примечания.

6.7 Ссылки и сноски

6.7.1 Ссылки могут относиться к использованным источникам или элементам работы.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы. Ссылаются следует на источник в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации источника не допускаются.

При ссылке на элементы работы (разделы, подразделы, пункты, подпункты) указываются их номера, например, «в соответствии с разделом 3 настоящей работы» или «в соответствии с 4.2.2, перечисление б)».

Примечание – Порядок указания ссылок на таблицы, формулы, иллюстрации и приложения приведен в последующих разделах настоящего стандарта.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

6.7.2 Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в тексте, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски (подстрочная библиографическая ссылка – ГОСТ Р 7.0.5).

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Сноски к данным, представленным в таблице, располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример – «... печатающее устройство²...»

Нумерация сносок может вестись отдельно для каждой страницы или быть



сплошной внутри раздела (главы).

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *. Более четырех звездочек применять не рекомендуется.

Примеры библиографического описания ссылок приведены в приложении Ж.

6.8 Иллюстрации

6.8.1 К иллюстрациям относят чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки. Их следует располагать 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 в тексте.

6.8.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

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

6.8.3 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:

Рисунок 1 - Детали прибора.

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.

Иллюстрации при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

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

6.8.4 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.

6.9 Таблицы

6.9.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

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

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире.



Пример оформления таблицы

Таблица _____ – _____
номер наименование таблицы

Головка					Заголовки граф Подзаголовки граф Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графа для заголовков строк) Графы (колонки)

6.9.3 На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

6.9.4 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом графы и (или) строки первой части таблицы нумеруют арабскими цифрами.

6.9.5 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.

6.9.6 Таблицы (за исключением таблиц приложений) следует нумеровать 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.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

6.9.7 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.



6.9.8 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.

6.10 Формулы и уравнения

6.10.1 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. 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.

Пример – Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V},$$

где m - масса образца, кг;

V - объем образца, м³.

6.10.2 Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения, применяют знак «*».

6.10.3 Формулы за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1).

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

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

6.10.4 Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

6.11 Список использованных источников

6.11.1 Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82.



Примеры библиографического описания в списке использованных источников приведены в приложении И.

Слова и словосочетания, приводимые в библиографическом описании, сокращают (за исключением основного заглавия произведения) в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

6.11.2 В состав библиографического описания использованного источника входят следующие обязательные области:

- заголовка, содержащего имя лица - автора (Фамилия, инициалы);
- заглавия и сведений об ответственности;
- издания;
- выходных данных;
- физической характеристики;
- серии.

6.11.3 В заголовке, содержащем имя лица, приводят имя одного автора. При наличии двух и трех авторов, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, то заголовок, содержащий имя лица, не применяют. Фамилия автора приводится в начале заголовка и отделяется от имени и отчества (инициалов) запятой.

6.11.4 Область заглавия и сведений об ответственности содержит основное заглавие объекта описания, общее обозначение материала, сведения, относящиеся к заглавию, и сведения о лицах и (или) организациях, ответственных за создание документа, являющегося объектом описания.

Фамилии и инициалы от одного до трех авторов книг, учебных пособий, статей указывают в области ответственности:

- инициалы и фамилии авторов, когда их количество не более трех;
- инициалы и фамилии составителей, редакторов, переводчиков и др.;
- наименования учреждений (организаций).

В области ответственности могут быть приведены сведения обо всех лицах и (или) организациях, указанных в источнике информации. При необходимости сократить их количество ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «и др.» или его эквивалента на латинском языке «et al.»

6.11.5 Область издания включает информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

6.11.6 Область выходных данных содержит сведения о месте и времени публикации, распространении и изготовлении объекта описания, а также сведения о его издателе, распространителе, изготовителе.

6.11.7 Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема и при необходимости размера документа, его иллюстраций и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания.

6.11.8 Область серии включает сведения о многочастном документе, отдельным выпуском которого является объект описания. Например, часть, том, выпуск, номер и др.

6.11.9 При описании продукции, не являющейся текстовым источником,



после заглавия приводят общее обозначение материала в квадратных скобках с заглавной буквы. Например: [Видеозапись], [Звукозапись], [Карты], [Ноты], [Мультимедиа], [Электронный ресурс] и др.

После сведений об издании при описании электронного ресурса приводят обозначение вида ресурса (например: электрон. граф. дан., поисковая прогр.) и его объема (например: 33 файла, 70 тыс. записей, 18650 байтов).

Количество физических единиц приводят арабскими цифрами перед определением конкретного вида оптического диска, которое записывают в круглых скобках после специфического обозначения материала. Например: 1 электр. оптич. диск (CD-ROM), 2 электр. оптич. диска (DVD-ROM).

После области серии приводят сведения о системных требованиях, которые предваряют фразой: «Систем. требования:». Сведения о системных требованиях переносятся с источника описания.

Для описания электронного ресурса удаленного доступа приводят сведения о режиме доступа, которые предваряют фразой: «URL:». Затем приводят адрес электронного ресурса из интернета, а затем в круглых скобках приводят сведения о последнем обращении к источнику. Например, URL: <http://www.sgu.ru/library> (дата обращения: 25.03.2012) и др.

Затем приводят сведения об источнике основного заглавия. Например, Загл. с экрана, Загл. с контейнера, Загл. с этикетки видеодиска и др.

После сведений об источнике основного заглавия приводят сведения о языке источника. Например: Яз. рус., Яз. англ. и др.

Для сведений из электронных энциклопедий удаленного доступа, например, Википедия, приводят сведения о последнем изменении страницы (Последнее изменение страницы: 08:50, 30 марта 2011 года).

Если описываемый электронный ресурс удаленного доступа имеет еще и другой вид локального существования, то сведения об этом можно привести в следующей форме, например: Доступен также на дискетах, Имеется печатный аналог и др.

6.11.10 Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов описания.

6.11.11 Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания: точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, косая черта, две косые черты, круглые скобки.

Предписанный знак точка разделяет области библиографического описания.

Точку с запятой ставят между группами однородных сведений об ответственности, запятую - между однородными сведениями внутри группы.

Знак двоеточие применяется для указания:

- подзаголовка в области сведений, относящихся к заглавию;
- подсерии в области сведений, относящихся к заглавию серии;
- количества томов или частей объекта издания (перед ними);
- наименования издательства, изготовителя, распространителя и т.п.;
- дополнительных физических характеристик объекта издания.



Многоточие применяется для обозначения пропуска части элемента (при необходимости). Пропуск части элемента обозначают знаком пропуска - с пробелами до и после знака. Отсутствие области или элемента в целом многоточием не обозначается.

Одиночная косая черта отделяет заглавие от сведений об ответственности (о нескольких авторах, редакторе, составителе, организации и т.п.). Двойная косая черта отделяет сведения о статье от названия периодического издания или сборника, в котором статья помещена.

В круглых скобках приводят дополнительные сведения для пояснения к любому элементу области.

В конце библиографического описания ставится точка.

6.11.12 Главным источником информации об объекте описания является элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, - титульный лист, титульный экран, этикетка, наклейка и т.п.

6.11.13 Нумерация в списке использованных источников ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте без точки.

6.12 Приложения

6.12.1 Приложения оформляются как продолжение работы на последующих её листах с расположением в порядке появления ссылок в тексте.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию листов.

6.12.2 Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. 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 работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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

6.12.4 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1.

6.12.5 Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их обозначений и заголовков.

Руководитель разработки,
проректор по учебно-методической работе

Е.Г. Елина

Ответственный исполнитель,
начальник Управления
обеспечения качества

С.А. Ворошилов



Приложение А
(обязательное)

Форма задания на выпускную квалификационную работу
Лицевая сторона

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

наименование кафедры*

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу**

по направлению (специальности) _____ код и наименование направления (специальности) _____

студента (ки) _____ курса _____ наименование факультета, института _____

_____ фамилия, имя, отчество _____

Тема работы: _____ полное наименование темы в кавычках _____

Научный руководитель (руководитель)

_____ должность, уч. степень, уч. звание	_____ подпись, дата	_____ инициалы, фамилия
--	---------------------	-------------------------

Консультант***

_____ должность, уч. степень, уч. звание	_____ подпись, дата	_____ инициалы, фамилия
--	---------------------	-------------------------

Зав. кафедрой****

_____ должность, уч. степень, уч. звание	_____ подпись, дата	_____ инициалы, фамилия
--	---------------------	-------------------------

Саратов 20__

* Для СПО не указывается.
 ** Указывается конкретная форма выпускной квалификационной работы: техника, бакалавра, специалиста или магистра.
 *** Указывается в случае, когда назначен консультант (по всей работе или ее части).
 **** Для СПО – Председатель предметной цикловой комиссии.



Оборотная сторона

Содержание работы

указать структурные элементы и разделы основной части работы

Срок представления работы: _____

число, месяц, год

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры*

_____ наименование кафедры**

Протокол № _____

от _____

число, месяц, год

Секретарь _____

подпись, дата

_____ инициалы, фамилия

Дата выдачи задания _____

число, месяц, год

Задание получил _____

подпись, дата

_____ инициалы, фамилия

* Для СПО – предметной цикловой комиссии.

** Для СПО – наименование предметной цикловой комиссии.



Приложение Б
(обязательное)

**Форма отзыва руководителя
на выпускную квалификационную работу**

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

ОТЗЫВ

научного руководителя (руководителя) о выпускной квалификационной работе*

_____ полное наименование темы выпускной квалификационной работы в кавычках

студента (ки) _____ курса _____

_____ наименование факультета, института, колледжа

_____ фамилия, имя, отчество

прошедшего обучение по направлению (специальности) _____

_____ код и наименование

_____ направления (специальности)

Примечание – Текст отзыва должен:

- включать оценку достоинств и недостатков в подходе выпускника к выполнению работы (степень самостоятельности, ответственности, компетентности и др.);
- заканчиваться выводом о заслуживаемой им оценки и возможности присуждения квалификации «...» по направлению (специальности) «...».

Научный руководитель (руководитель)

_____ должность, место работы, уч. степень, уч. звание

_____ подпись, дата

_____ инициалы, фамилия

* Указывается конкретная форма выпускной квалификационной работы: техника, бакалавра, специалиста или магистра.



Приложение В
(обязательное)

**Форма рецензии
на выпускную квалификационную работу**

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу*

_____ полное наименование темы выпускной квалификационной работы в кавычках

_____ студента (ки) _____ курса

_____ наименование факультета, института, колледжа

_____ фамилия, имя, отчество

_____ прошедшего обучения по направлению (специальности)

_____ код и наименование

_____ направления (специальности)

Примечание – Текст отзыва должен:

- содержать оценку актуальности выбранной темы работы;
- включать оценку достоинств и недостатков применяемых методов, последовательности изложения материала, убедительности представленных доказательств и выводов и др. ;
- заканчиваться выводом об оценке работы и возможности присуждения выпускнику квалификации по направлению (специальности) «....».

Рецензент

_____ должность, место работы, уч. степень, уч. звание

_____ подпись, дата

_____ инициалы, фамилия

* Указывается конкретная форма выпускной квалификационной работы: техника, бакалавра, специалиста или магистра.



Приложение Г
(обязательное)

Форма титульного листа курсовой работы (проекта)

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Кафедра* _____

наименование кафедры

наименование темы курсовой работы полужирным шрифтом

КУРСОВАЯ РАБОТА
(КУРСОВОЙ ПРОЕКТ)

студента (ки) _____ курса _____ группы

направления (специальности) _____

код и наименование направления (специальности)

наименование факультета, института, колледжа

фамилия, имя, отчество

Научный руководитель (руководитель)

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Зав. кафедрой**

должность, уч. степень, уч. звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

Саратов 20__

* Для СПО – Цикловая предметная комиссия и ее наименование.

** Для СПО – Председатель предметной цикловой комиссии.



Приложение Д
(обязательное)

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Кафедра* _____
наименование кафедры

наименование темы выпускной квалификационной работы полужирным шрифтом

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**
студента (ки) _____ курса _____ группы
направления (специальности) _____
код и наименование направления (специальности)

наименование факультета, института, колледжа

фамилия, имя, отчество

Научный руководитель (руководитель)

должность, уч. степень, уч. звание _____
подпись, дата _____
инициалы, фамилия

Консультант

должность, уч. степень, уч. звание _____
подпись, дата _____
инициалы, фамилия

Зав. кафедрой***

должность, уч. степень, уч. звание _____
подпись, дата _____
инициалы, фамилия

Саратов 20__

* Для СПО не указывается.

** Указывается конкретная форма выпускной квалификационной работы: техника, бакалавра, специалиста или магистра.

*** Для СПО – Председатель предметной цикловой комиссии.



Приложение Ж
(справочное)

Примеры библиографического описания ссылок

Подстрочные библиографические сноски

⁵ Куницын, В. Е., Терещенко, Е. Д., Андреева, Е. С. Радиотомография ионосферы. М. : Физматлит, 2007. С. 250-282.

³ Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С. И. Радцига. 3-е изд., испр. М., 2007. 233 с.

¹ Березницкий, С. В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. 2007. № 1. С. 67-75.

² Вестн. Моск. гос. ун-та им. Н.Э. Баумана. Сер. : Машиностроение. 2006. № 4. С. 107-111.

⁷ Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения - «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика» [Электронный ресурс] : сайт. URL: <http://www.termika.ru/d'ou/progr/spisok> 24. html (дата обращения: 16.11.2007). Загл. с экрана.

Подстрочные библиографические сноски на архивные документы

¹ Боднарский, Б. С. Письма Б. С. Боднарского Д. Д. Шамраю. 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д. Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1-27.

³ Биснек, А. Г. Библиографические материалы книготорговой, издательской и библиотечной деятельности Василия Степановича Сопикова в Петербурге с 1791 по 1811 год: докл. на заседании библиогр. секции Кабинета библиотековедения Гос. публ. б-ки, июня 1941 г. // Отд. арх. документов Рос. нац. б-ки. Ф. 12. Д. 16. 36 л.

⁴² Полторацкий, С. Д. Материалы к «Словарю русских псевдонимов» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Повторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 80. Ед. хр. 1-24; Картон 81. Ед. хр. 1-7.

на документы из личного архива

Если статья принадлежит владельцу архива Н. С. Архангельскому:

¹⁷ Архангельский, Н. С. Лекции по спектральному анализу : машинопись // Личный архив. 12 л.

Если статья принадлежит другому автору, не автору указанного архива:

¹⁵ Архангельский, Н. С. Лекции по спектральному анализу : машинопись // Личный архив И. И. Иваницкого. 12 л.

Возможно при ведении частным лицом внутренней систематизации своего архивного фонда включать другие элементы описания, например:

Если документ принадлежит владельцу архива:

¹⁸ Архангельский, Н. С. Лекции по спектральному анализу : машинопись // Личный архив. Фонд лекций, 1984-1994. П. 2. 12 л.

или

¹⁸ Архангельский, Н. С. Лекции по спектральному анализу : машинопись // Личный архив Н. С. Архангельского. Фонд лекций, 1984-1994. П. 2. 12 л.



Если документ находится в архиве, который принадлежит не автору указанной переписки:

²¹ Сергеев, В. Э. Письмо Н. Д. Жолмину, 15/V-1935 г. // Личный архив И. В. Петрова. Фонд писем. П. 3 (письма 1935 г.). 2 л.



Приложение И
(справочное)

**Примеры оформления библиографических описаний
в списке использованных источников**

Книги и учебные пособия

Однотомные издания

- 1 Капица, С. П. Жизнь науки / С. П. Капица. М. : Тончу, 2008. 592 с.
- 2 Корнелиус, Х. Выиграть может каждый : как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, Ш. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. М. : Стрингер, 1992. 212 с.
- 3 Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрист, 2002. 542 с. (Institutiones ; т. 221).
- 4 Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В. И. Алисиевич [и др]. М. : Изд-во Ун-та дружбы народов, 1990. 40 с.

Многотомные издания

Издание в целом:

- 1 Самойлов, Д. С. Избранные произведения : в 2 т. / Д. С. Самойлов ; вступ. ст. И. Шайтанова. М. : Худож. лит., 1989.
- 2 Практикум по гражданскому праву : учеб. пособие для студентов вузов : в 2 ч. / под ред. Н. И. Коваленко. М. : Изд-во «БЕК», 1993-1994. Ч. 1–2.
- 3 Регион глазами студентов : сб. науч. работ студентов. Вып. 7 / под ред.: Н. В. Шахматовой, И. А. Бегининой. Саратов : Науч. кн., 2007. 224 с.

Отдельный том:

- 1 Самойлов, Д. С. Избранные произведения. В 2 т. Т. 2. Поэмы / Д. С. Самойлов. М. : Худож. лит., 1989. 333 с.
- 2 Практикум по гражданскому праву : учеб. пособие для студентов вузов. В 2 ч. Ч. 2 / под ред. Н.И. Коваленко. М. : Изд-во «БЕК», 1994. 202 с.

Законодательные и нормативные материалы

- 1 Конституция Российской Федерации : офиц. текст. М. : Маркетинг, 2001. 39 с.
- 2 ГОСТ Р 52652-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. М. : Стандартинформ, 2007. 3 с.
- 3 ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. 3 с.

Патентные документы

- 1 Пат. 75814 Российская Федерация. Устройство многоканальной конфиденциальной передачи информации / А. Н. Павлов, В. С. Анищенко. Заявка № 2008118616/22 от 14.05.2008. Опубл. 20.08.2008. Бюл. № 23.
- 2 А. с. 1005822 СССР. Сгуститель пульпы / Д. А. Калиновский, Г. М. Золотарев. Заявка № 2569116/23 – 26 от 16.01.78. Опубл. 23.05.85, Бюл. № 11. 2 с.



Отчеты о научно-исследовательской работе

- 1 Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. В. А. Попов ; исполн.: Г. П. Алешин [и др.] М., 2001. 75 с. № ГР 01840051145.
- 2 Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн.: В.П. Смирнова [и др.]. М., 2000. 250 с. Инв. № 756600.

Авторефераты и диссертации

- 1 Асмус, Н. Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: автореф. дис. ... канд. филол. наук / Н. Г. Асмус. Челябинск, 2005. 23 с.
- 2 Завьялов, Е. В. Эколого-токсикологическое воздействие кожно-резорбтивных отравляющих веществ на фауну : дис. ... канд. биол. наук : 03.00.16 : защищена 30.05.95 : утв. 12.09.95 / Евгений Владимирович Завьялов ; науч. рук. Г. В. Шляхтин ; Ком. по высшему образованию РФ, Саратов. гос. ун-т. Саратов, 1995. 163 с. : табл. Библиогр.: с. 110-118.

Картографические издания

- 1 Мир. Атлас мира [Карты] / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» Роскартографии в 1999 г. ; отв. ред.: Т. Г. Новикова, Т. М. Воробьева. 3-е изд. 1 : 25 000 000. М. : Роскартография, 1999. 1 атл. (563 с.) : цв., карты, указ. ; 49×62 см. Общегеографический атлас.

Составные части документов

Статья из книги или другого разового издания

- 1 Двинянинова, Г. С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. Воронеж, 2001. С. 101-106.
- 2 Пиксанов Николай Кирьякович // Большая советская энциклопедия : в 30 т. / глав. ред. А. М. Прохоров. 3-е изд. М., 1975. Т. 19 : Отоми – Пластырь. С. 530, стлб. 1576. Сведения доступны также по Интернет: <http://bse.sci-lib.com/article089020.html> (дата обращения: 29.03.2008). Яз. рус.
- 3 Беляченко, А. В. Особенности использования наземными позвоночными животными границ биогеоценозов долин рек / А. В. Беляченко, Г. В. Шляхтин // Изв. Саратов. ун-та. Новая серия. 2005. Т. 5 : Сер. Химия. Биология. Экология, вып. 2. С. 44-49.

Статья из сериального издания

- 1 Гудков, В. А. Исследование молекулярной и надмолекулярной структуры ряда жидкокристаллических полимеров / В. А. Гудков // Журн. структур. химии. 1991. Т. 32, № 4. С. 86–91.
- 2 Антонова, С. В. Урок на траве: заметки из летнего лагеря скаутов / С. В. Антонова // Известия. 1990. 3 сент. С. 3.
- 3 Антонова, Н. А. Стратегии и тактики педагогического дискурса / Н. А. Антонова // Проблемы речевой коммуникации : межвуз. сб. науч. тр. / под ред.: М. А. Кормилицыной, О. Б. Сиротининой. Саратов : Изд-во Саратов. ун-та, 2007. Вып. 7. С. 230–236.
- 4 О потенциальной алмазности гранатовых амфиболитов п-ова Камчатский Мыс (Восточная Камчатка) / Е. Г. Сидоров [и др.] // Зап. Рос. минералогического об-ва. 2006. Ч. 135, № 1. С. 3–20.



Раздел, глава

- 1 Муравьев, А. В., Сахаров А.М. Культура Руси IX – первой половины XII в. / А. В. Муравьев, А. М. Сахаров // Очерки истории русской культуры IX–XVII вв. : кн. для учителя. М. : Изд-во Моск. ун-та, 1984. Гл. 1. С. 7–74.

Рецензия на книгу

- 1 Борисова, О. О. Библиотечная экология: орловский вариант : [рецензия] / О. О. Борисова // Библиография. 2001. № 4. С. 100-104. Рец. на кн.: Экология. Культура. Общество : сборник / сост. и ред. Е. А. Сухотина. Орел, 2000. 92 с.

Рецензия (без заглавия) на книгу с автором

- 1 Васильев, А. Г. [Рецензия] / А. Г. Васильев // Вопр. истории. 2001. № 4. С. 157-160. Рец. на кн.: Кондаков, И. В. Введение в историю русской культуры / И. В. Кондаков. М. : Аспект-пресс, 1997. 686 с.

Электронные ресурсы

Локального доступа

- 1 Сидыганов, В. У. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон. карта Москвы и Подмосковья / В. У. Сидыганов, С. Ю. Толмачев, Ю. Э. Цыганков. Версия 2.0. Электрон. дан. и прогр. М. : FORMOZA, 1998. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). Систем. требования: ПК 486 ; Windows 95 (OSR). Загл. с экрана.
- 2 Internet шаг за шагом [Электронный ресурс] : интерактив. учеб. Электрон. дан. и прогр. СПб. : ПитерКом, 1997. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) + прил. (127 с.). Систем. требования: ПК от 486 DX 66 МГц ; RAM 16 Мб ; Windows 95 ; зв. плата ; динамики или наушники. Загл. с экрана.

Удаленного доступа

- 1 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08 августа 2009 № 1121-р [Электронный ресурс]. Документ опубликован не был. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
- 2 Российский сводный каталог по НТЛ [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о зарубеж. и отечеств. кн. и зарубеж. период. изд. по естеств. наукам, технике, сел. хоз-ву и медицине, поступившие в организации-участницы Автоматизированной системы Рос. свод. кат. по науч.-техн. лит. : ежегод. пополнение ок. 30 тыс. записей по всем видам изд. Электрон. дан. (3 файла). М., [199-]. URL: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/rsk.html> (дата обращения: 12.12.2007). Загл. с экрана. Яз. рус.
- 3 Проект федерального закона «Об образовании Российской Федерации» [Электронный ресурс] : (на 14 октября 2011 года, версия 3.0.2) // Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] : [сайт]. URL: <http://mon.gov.ru/files/materials/7786/11.10.17-proekt.pdf> (дата обращения 07.11.2011). Загл. с экрана. Яз. рус.
- 4 Табачишин, В. Гадюка Никольского (Vipera nikolskii) [Электронный ресурс] / В. Табачишин // Naturalist [Электронный ресурс] : научно-популярный журнал для всіх. Київ, 2000- . URL: <http://proeco.visti.net/naturalist/misc/vpr.htm> (дата обращения: 25.02.2007). Загл. с экрана. Яз. рус.
- 5 Пиксанов Николай Кирьякович [Электронный ресурс] // Большая советская энциклопедия [Электронный ресурс] : полнотекстовая БСЭ с картинками. URL: <http://bse.sci-lib.com/article089020.html> (дата обращения: 29.03.2008). Загл. с экрана. Яз. рус. Имеется печатный аналог.



- 6 Википедия [Электронный ресурс] : свободная энциклопедия / текст доступен по лицензии Creative Commons Attribution-ShareAlike ; Wikimedia Foundation, Inc, некоммерческой организации. Электрон. дан. (712413 статей, 2479181 страниц, 117 104 загруженных файлов). Wikipedia®, 2001- . URL: <http://ru.wikipedia.org/wiki/> (дата обращения: 16.05.2011). Загл. с экрана. Последнее изменение страницы: 08:50, 30 марта 2011 года. Яз. рус.