

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Байкальский государственный университет экономики и права  
Филиал БГУЭП в г. Якутске  
НОУ ВПО «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента»

## **ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНОГО ТВОРЧЕСТВА СТУДЕНТОВ**

Учебное пособие для студентов, обучающихся  
по программам среднего профессионального образования  
и бакалавриата гуманитарного и экономического направлений

Иркутск  
Издательство БГУЭП  
2015

УДК 378.147я7  
ББК 74.58(07)  
О-54

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Байкальского государственного университета экономики и права

Утверждено Ученым советом института ВСИЭМ

Составители: канд. пед. наук, доц. А.А. Карнаухова  
канд. мед. наук, доц. Р.С. Попович

Рецензенты: канд. психол. наук, доц. Саратовского филиала  
ФГБОУ ВПО РЭУ им. Г.В. Плеханова Т.Г. Неруш  
канд. психол. наук, доц. филиала  
ФГБОУ ВПО БГУЭП в г. Якутске В.В. Бессонова

О-54 Организация научного творчества студентов : учеб. пособие  
для студентов, обучающихся по прогр. сред. проф. образования и  
бакалавриата гуманитар. и экон. направлений / сост.  
А.А. Карнаухова, Р.С. Попович. – Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2015. –  
68 с.

ISBN 978-5-7253-2827-1

Содержит характеристики видов, жанров научных работ, тре-  
бования к их оформлению и презентации, задания для самопро-  
верки, а также тезаурус, список рекомендуемой литературы.

Предназначено для студентов, обучающихся по программам  
среднего профессионального образования и бакалавриата гумани-  
тарного и экономического направлений.

УДК 378.147 я 7  
ББК 74.58 (07)

## Оглавление

<b>От авторов.....</b>	<b>4</b>
<b>Часть 1. Научный стиль речи.....</b>	<b>5</b>
1.1. Основные черты научного стиля.....	5
1.2. Подстили и жанры научного стиля.....	6
1.3. Жанры собственно-научного подстиля.....	9
1.4. Научный доклад.....	9
1.5. Обучающий конспект.....	11
1.6. Реферат.....	13
1.7. Курсовая работа.....	16
<b>Часть 2. Виды выпускной квалификационной работы бака-</b>	
<b>лавра.....</b>	<b>20</b>
2.1. Дипломная работа.....	20
2.2. Дипломный проект.....	29
<b>Часть 3. Выпускная квалификационная работа выпускника</b>	
<b>среднего профессионального образования.....</b>	<b>34</b>
3.1. Виды дипломной работы студентов среднего профессиональ-	
но образования.....	34
3.2. Требования к написанию дипломной работы и ее защите.....	34
<b>Тезаурус.....</b>	<b>50</b>
<b>Государственные стандарты, применяемые в оформлении</b>	
<b>научной литературы.....</b>	<b>57</b>
<b>Список рекомендуемой литературы.....</b>	<b>58</b>
<b>Приложение А. Образец оформления титульного листа реферата и</b>	
<b>его содержания.....</b>	<b>59</b>
<b>Приложение Б. Образец оформления содержания реферата.....</b>	<b>60</b>
<b>Приложение В. Образец оформления титульного листа курсовой</b>	
<b>работы и ее содержания.....</b>	<b>61</b>
<b>Приложение Г. Образец оформления содержания курсовой работы</b>	
<b>Приложение Д. Образец оформления титульного листа ВКР ВПО....</b>	<b>63</b>
<b>Приложение Е. Образец оформления содержания ВКР ВПО — ди-</b>	
<b>пломный проект.....</b>	<b>64</b>
<b>Приложение Ж. Образец оформления содержания ВКР ВПО — ди-</b>	
<b>пломная работа.....</b>	<b>65</b>
<b>Приложение З. Образец оформления титульного листа ВКР СПО.....</b>	<b>66</b>
<b>Приложение И. Образец оформления содержания ВКР СПО.....</b>	<b>67</b>

## От авторов

Данное учебное пособие ориентировано на студентов и преподавателей высшего и среднего профессионального образования. Пособие направлено на развитие у обучающихся навыков самостоятельной научной деятельности в рамках дисциплин гуманитарного и экономического направлений. В содержании пособия включены подробные описания видов научных работ студентов, алгоритмы научно-исследовательской деятельности обучающихся, правила их оформления и презентации. Авторами также включен тезаурус, который позволит обучающимся и преподавателям ориентироваться в терминологии, связанной с исследовательской работой. В пособии представлены образцы оформления научных работ студентов: статистических данных, содержания исследований, титульные листы. Имеются вопросы и задания в конце каждого раздела, что позволит обучающимся закрепить полученные в результате изучения пособия знания.

Материалы, нашедшие место в учебном пособии, отражают опыт практической работы в сфере исследовательской деятельности по гуманитарному и экономическому направлениям. Учебное пособие состоит из трех частей, символизирующих три аспекта внимания авторов к организации научно-исследовательской деятельности студентов высшего профессионального и среднего профессионального образования. Данное пособие преследует две основные цели: помочь студентам в учебном процессе правильно организовать исследовательскую деятельность; помочь выпускникам применять эти знания в будущей работе.

Учебное пособие предназначено не только для студентов гуманитарных и экономических направлений; оно будет полезно и студентам других специальностей, так как собранный авторами материал является универсальным в сфере формирования научных знаний.



## ЧАСТЬ 1. НАУЧНЫЙ СТИЛЬ РЕЧИ

Научный стиль принадлежит к числу книжных стилей литературного языка, которым присущ ряд общих условий функционирования и языковых особенностей: предварительное обдумывание высказывания, монологический его характер, строгий отбор языковых средств, тяготение к нормированной речи.

### 1.1. Основные черты научного стиля

Официальный характер отношений участников речи, подготовленность речи, преимущественно письменная форма речи в виде монолога, логическая последовательность изложения, однозначность, точность, сжатость при информативной насыщенности содержания, конкретность, беспристрастность, объективность изложения.

#### Языковые средства научного стиля

1. **Фонетические:** полное произнесение звуков, преимущественно повествовательная интонация, размеренный темп речи.

2. **Лексико-фразеологические:** широкое использование слов с отвлеченным значением, терминологической лексики, заимствованных слов, употребление слов в прямом значении, использование специальных знаков и символических обозначений.

3. **Словообразовательные:** широкое использование отглагольных существительных, сложных и сложносокращенных слов.

4. **Морфологические:** употребление вещественных и отвлеченных существительных во множественном числе, конкретных существительных для обозначения обобщенного множества, распространенность формы родительного падежа. Неупотребительность глаголов в форме 1-го лица ед. ч. и в форме 2-го лица ед. ч. и мн. ч.; сравнительно редкое использование форм сослагательного, повелительного наклонений, будущего времени глагола; широкое употребление глаголов в форме настоящего времени со значением постоянного действия; активность глагола несовершенного вида, причастий и деепричастий. Особая функция местоимения **мы**, глагольных форм 1-го лица мн. ч. Использование самостоятельных частей речи в роли предлогов и союзов.

5. **Синтаксические:** использование составных именных сказуемых в форме настоящего времени. Распространенность сложных предложений, простых с однородными членами, обособленными оборотами, с вводными словами и вставными конструкциями, безличных и неопределенно-личных предложений. Синтаксические особенности устной формы научного стиля речи: упрощение синтаксиса, допустимость разговорных синтаксических конструкций, использование элементов диалога.

6. **Специальные графические средства:** формулы, таблицы, схемы, карты, графики, чертежи.

#### Типичные нарушения норм научного стиля

Нарушение последовательности и логичности изложения, неуместное использование средств других стилей речи, синтаксическая усложненность устных форм научной речи, речевая избыточность.

## **1.2. Подстили и жанры научного стиля**

Принято различать следующие разновидности научного стиля:

– собственно-научный – наиболее строгий, точный (им пишутся диссертации, монографии, статьи научных журналов, инструкции, ГОС-Ты, энциклопедии);

– научно-популярный (им пишутся научные статьи в газетах, научно-популярных журналах, научно-популярные книги; сюда относятся публичные выступления по радио, телевидению на научные темы, выступления ученых, специалистов перед массовой аудиторией);

– научно-учебный (учебная литература по разным предметам для разных типов учебных заведений; справочники, пособия).

В процессе в научно-исследовательской работы студентов используются следующие жанры: 1. статья; 2. устное выступление.

### **1. Статья**

Основные этапы работы над статьей:

- предварительный этап: ответы на вопросы (для себя): к какому выводу необходимо подвести материал; что будет составлять содержание работы; для чего пишется статья;

- определение темы, ее анализ, составление плана (тезисов). Размышление, обдумывание, решение проблемы;

- работа над первым вариантом статьи на основе плана (тезисов). Последовательное изложение мысли, доказательное рассуждение, правильный выбор слов и грамотное составление предложений;

- завершение работы, анализ текста, совершенствование, исправление. Критическая оценка результатов своей работы, поиск слабых мест, ошибок и их исправление.

### **Структура статьи**

**Вводная часть** – обоснование темы, ее актуальность, главный тезис (основное научное положение). Возможные пути подхода к теме: ретроспективный обзор затрагиваемой темы; обоснование необходимости рассмотрения темы с позиций сегодняшнего дня; разъяснение основных понятий темы.

**Основная часть** – аргументация, доказательства, факты, подтверждающие выдвинутый тезис. Раскрытие темы (индуктивно-дедуктивный или дедуктивно-индуктивный способ изложения).

**Заключительная часть** – выводы, подтверждающие или опровергающие выдвинутый тезис.

Возможные варианты завершения: изложение основной мысли в виде тезисов, выводы, указание на актуальность и дальнейшее развитие проблемы.

## **2. Устное публичное выступление**

План подготовки публичного выступления:

1. Составить «каркас» будущего публичного выступления:

- определите мотивацию слушания людьми вашего выступления (для чего это им нужно? Что полезного или интересного они узнают для себя?);

- выделите главную идею вашей речи;
- разделите вашу идею на несколько составных частей;
- определите ключевые слова, которые вы повторите несколько раз, чтобы присутствующие лучше запомнили, о чем вы им рассказываете;
- продумайте план и структуру будущей речи (введение, основная часть и выводы).

## 2. Заполнить содержанием «каркас» выступления:

- подготовьте необходимые схемы, иллюстрации, графики для зрительного закрепления информации;
- определите момент в ходе выступления, когда вы обратитесь к аудитории с каким-то вопросом, с просьбой что-то назвать, пересчитать — это поможет присутствующим сконцентрировать свое внимание на обсуждении темы и значительно повысит эффективность восприятия вашего материала;
- напишите полный текст (особо уделите внимание его началу и окончанию).

Особенностью введения является то, что аудитория по нему очень быстро составит впечатление о вас, и это впечатление будет доминировать на протяжении всего выступления. Если во вступительной части допустить ошибки, их тяжело будет исправить. Важно с самого начала заинтересовать публику. Для этого во вступительной части можно использовать какую-либо остроумную шутку, рассказать интересный факт или вспомнить выдающееся историческое событие, обязательно связывая их с темой выступления. Заключительная часть публичного выступления предусматривает подведение итогов. В окончании нужно напомнить ключевые проблемы, затронутые в речи, обязательно повторить все основные идеи.

Главный ваш контролер — время. Внимательно слушать и воспринимать ваши идеи публика может только ограниченный срок, обусловленный психофизиологическими причинами (обычно не более 15-20 минут, потом внимание аудитории начинает слабеть). От вас ожидают коротких, четких, понятных, убедительных и доступных фраз. Следуйте чеховскому: «Краткость — сестра таланта». При планировании выступления обязательно учитывайте время, которое нужно будет потратить для ответов на вопросы.

Проверьте по словарям значения непонятных для вас слов, которые вы используете. Выясните правильность их произношения. Языковые ошибки могут вызвать насмешки в ваш адрес.

Когда речь подготовлена, ее основные положения или тезисы лучше записать на небольшие карточки. Расположите их последовательно. Такими карточками очень удобно пользоваться во время выступления. Если это не 2-3 часовой доклад, то читать текст не рекомендуется, желательно выучить его наизусть и произносить по памяти, лишь время от времени заглядывая в свои заметки. Произнесите речь несколько раз вслух (лучше перед зеркалом), чтобы привыкнуть к тексту и хорошо прочувствовать все нюансы.

## **Структура устного выступления**

**Вступление. Цель:** демонстрация значения темы, ее важности для слушателей:

– 1-2 примера по теме выступления из жизни (рекламы, связей с общественностью, менеджмента и т. д.), свидетельствующие о наличии проблемы, требующей анализа в выступлении;

– ссылка на официальные государственные документы (законы, указы, постановления, распоряжения, предписывающие определенный порядок деятельности людей, но требующие популярного разъяснения аудитории).

**Общая характеристика объекта** (предмета) рассмотрения, т.е. того явления, события, процесса, которому посвящено выступление:

– что это такое (определение понятия)? Каковы его основные признаки (свойства, черты, функции или структурные компоненты)?

– краткая история объекта (возникновение, развитие, современное состояние) и тенденция его развития (прогресс – регресс).

**Подробный анализ и оценка объекта рассмотрения** в соответствии с целью выступления:

– структурный анализ объекта (из каких компонентов он состоит и что собой представляет каждый из них);

– функциональный анализ объекта: какую роль играет в объективном жизненном процессе, какие функции (естественные, социально-исторические, политические, экономические, правовые и т.д.) выполняет;

– анализ и оценка каждого из компонентов или функций рассматриваемого объекта с точки зрения интересов деятельности слушателей.

### **Заключение**

– Какие теоретические выводы вытекают из всего сказанного?

– Какие практические выводы можно сделать?

– Каковы конкретные задачи слушателей в результате этих выводов?

### **Композиционное построение устного выступления**

**I. Вступление.** Задачи:

1. Вызвать интерес к теме разговора, показав ее полезность для слушателей.

2. Установить психологический контакт со слушателями, создав эффект единомыслия.

3. Мотивировать активное восприятие речи слушателями посредством риторических и наводящих вопросов.

**II. Основная часть.** Задачи:

1. Раскрыть суть проблемы (идеи, подхода, решения, предложений, инициативы).

2. Аргументировать свое видение проблемы.

3. Побудить собеседников к обсуждению проблемы (если в этом есть необходимость и имеется достаточно времени).

4. Поддерживать интерес и внимание у собеседников.



5. Управлять аудиторией, не давая ей отвлечься от содержания речи.

6. Вызвать удовлетворение у слушателей содержанием и стилем речи, манерой поведения.

III. **Заключение.** Задачи:

1. Подвести итог сказанному (что для нас важно в этой проблеме?).

2. Сформулировать свои предложения по решению проблемы.

3. Призвать к обсуждению вашего предложения или к непосредственным конкретным действиям, если решение принято.

4. Ответить на вопросы аудитории.

### **1.3. Жанры собственно-научного подстиля**

Научный стиль реализуется в нескольких подстилях, а вот об их количестве в науке ещё ведутся споры. Однако существование трёх подстилей общепризнано: это собственно научный (академический), учебно-научный и научно-популярный подстили. Различия между ними особенно отчётливо проявляются в следующих моментах:

в специфике адресата;

в объёме общих фоновых знаний у субъекта речи и адресата;

в использовании в научном тексте терминологии.

Так, общение в рамках академического подстиля предполагает, что у субъекта речи и адресата имеется значительный объём общих научных знаний, поэтому терминология в научной статье, в выступлении на научной конференции и т. д., как правило, используется без дефиниций.

### **1.4. Научный доклад**

**Научный доклад** – развернутое публичное выступление по определенной теме, базирующееся на данных теоретических или практических изысканий.

Задача научного доклада – дать научному сообществу информацию о полученных автором научных и производственных результатов.

Многие студенты ошибочно считают доклад сообщением по заданной теме, в качестве которого можно представить отрывок из курсового или дипломного проекта. Однако научный доклад является самостоятельным видом работы, требующей отдельной подготовки, глубине исследования, научной квалификации автора. Поэтому в научном докладе следует предельно сжато и точно изложить содержание проделанной работы.

#### ***Подготовка научного доклада***

Этап 1. Определитесь с темой для научного доклада. Если преподаватель предлагает вам на выбор несколько тем, берите ту, которая кажется вам наиболее интересной. Самая легкая тема может на практике оказаться самой скучной. Если преподаватель предложил вам индивидуальную тему, которая не вызывает у вас интереса, попробуйте изменить ее, сузив или расширив круг рассматриваемых вопросов. Обязательно согласуйте свое решение с преподавателем.

Этап 2. Подберите и изучите материалы по теме. Составьте библиографию. При работе над докладом рекомендуется использовать 8-10 источников. Необходимую литературу вы можете получить в библиотеке или найти в сети интернет. Если вы пользуетесь электронными источниками, позаботьтесь о достоверности предоставляемых ими данных. Любительские сайты и Википедия могут содержать фактические ошибки. Полный доверия заслуживают ресурсы с публикациями научных конференций и сайты научных журналов.

Этап 3. Составьте план доклада. В него обязательно должны входить такие пункты как «Введение», «Основная часть» и «Заключение» или «Выводы». Основная часть доклада также может состоять из нескольких частей, которые необходимо изложить достаточно кратко, поскольку доклад предполагает устное выступление длиной 7-10 минут.

Этап 4. Напишите текст доклада. Придерживайтесь научного стиля изложения. Грамотно оформляйте цитаты из научной литературы. Поскольку нет единых требований к оформлению научной работы, обязательно возьмите образцы оформления цитат и списка литературы у научного руководителя или на кафедре, по предмету которой вы готовите доклад.

Этап 5. Обязательно подготовьте электронную презентацию, которая будет сопровождать ваше выступление.

Этап 6. Помните, что научный доклад не является рефератом, поэтому он должен основываться не только на цитировании работ признанных ученых, но и отражать ваш взгляд на проблему. Очень хорошо, если в доклад будут включены результаты проведенных вами экспериментов или собранные вами социологические сведения.

### **Структура электронной презентации**

Этапы доклада	Содержание презентационных слайдов
1 этап – вступление	1) Слайд с названием доклада и данными его автора. 2) Цели, задачи научной работы. 3) Противоречия, проблемы, возникшие в ходе научного исследования.
2 этап – основная часть	1. Слайд с цитатами по рассматриваемой проблеме – если необходимо. 2. Слайды с различными характеристиками, результатами сравнений, сопоставлений – представляются в виде таблиц, схем, диаграмм. 3. Слайды с различными фотографиями, документами и т.д. – при необходимости.
3 этап – заключение	1. Слайд с выводами по результатам исследования. 2. Слайд с основной литературой по теме исследования – не более 7-ми источников.

Необходимо помнить, что в задачи электронной презентации входит иллюстрация устного выступления, а не его дублирование. В презентации может быть не более 15 слайдов.

## **Композиционное построение**

### **I. Вступление**

Задачи:

1. Вызвать интерес к теме разговора, показав ее полезность для слушателей.
2. Установить психологический контакт со слушателями, создав эффект единомыслия.
3. Мотивировать активное восприятие речи слушателями посредством риторических и наводящих вопросах.

### **II. Основная часть**

Задачи:

1. Раскрыть суть проблемы (идеи, подхода, решения, предложений, инициативы).
2. Аргументировать свое видение проблемы.
3. Побудить собеседников к обсуждению проблемы (если в этом есть необходимость и имеется достаточно времени).
4. Поддерживать интерес и внимание у собеседников.
5. Управлять аудиторией, не давая ей отвлечься от содержания речи.
6. Вызвать удовлетворение у слушателей содержанием и стилем речи, манерой поведения.

### **III. Заключение**

Задачи:

1. Подвести итог сказанному (что для нас важно в этой проблеме?).
2. Сформулировать свои предложения по решению проблемы.
3. Призвать к обсуждению вашего предложения или к непосредственным конкретным действиям, если решение принято.
4. Ответить на вопросы аудитории.

## **Вопросы и задания для самоконтроля**

1. *Дайте характеристику этапам выполнения подготовки научного доклада.*
2. *Какие задачи решаются посредством научного доклада?*
3. *В чем заключаются задачи электронной презентации к докладу?*
4. *Разработайте ряд тем для подготовки научных докладов студентов по своей дисциплине.*
5. *Подготовьте критерии оценки выступлений студентов с научными докладами.*
6. *Разработайте алгоритм создания электронной презентации к научному докладу.*

## **1.5. Обучающий конспект**

**Конспект** – сокращенная запись лекции, речи, какого-либо сочинения (научной работы) своими словами, цитатами, в виде тезисов. Творческий компонент сопровождается собственными мыслями, вопросами, сомнениями, рассуждениями.

Задача конспекта – зафиксировать суть текста в доступном для использования и повторения виде. Он нужен, как правило, при подготовке

к практическому занятию, экзамену. Существует два способа конспектирования:

– **непосредственное** – запись в сокращенном виде сути информации по мере ее изложения. Данный способ возможен при записи лекций или семинара;

– **опосредственное** – запись начинают тогда, когда становится понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Но, не смотря на то, что при подобном конспектировании нарушается порядок изложения текста, он экономит время, так как к началу записи Вы представляете себе, что Вам нужно, а что нет; а информация, записанная Вами, легче запоминается и удерживается в голове. В результате получается конспект, который нужно не учить, а повторять.

### ***Этапы работы над созданием обучающего конспекта***

1 этап: разработка вопросов к тексту. В ходе изучения литературного источника необходимо составить ряд вопросов по тексту, ответы на которые позволят в дальнейшем восстановить систему и содержание книги, статьи.

2 этап: составление плана к тексту. На данном этапе студент составляет план анализируемого текста, что далее позволит восстановить хронологию и логику литературного источника.

3 этап: непосредственно тезирование. Наиболее распространенный вид конспектирования, однако, в основном, используется не в системе, а в отдельных случаях анализа литературного источника. Суть состоит в том, что студент формулирует мысли автора источника своими словами, тем самым перерабатывая и осмысливая новую информацию. При формулировании тезисов необходимо использовать глаголы-помощники: *автор анализирует, доказывает, поясняет, делает вывод о, делает умозаключения и др.*

4 этап: разработка графической схемы. Информация в анализируемом источнике перерабатывается и представляется студентом в виде графической схемы или таблицы.

5 этап: комментирование. На данном этапе студент записывает свои комментарии по поводу точек зрения автора текста.

### ***Задание для самопроверки***

*Выберите текст для конспектирования. Законспектируйте его разными способами, опираясь на следующие разделы:*

<i>Ключевые слова</i>	<i>Суть, основная мысль</i>	<i>Заключение, вопросы, личное мнение</i>

## 1.6. Реферат

**Реферат** (от лат. *referro* – докладываю, сообщаю) – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников, поэтому он, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Задача реферата – сообщить о содержании реферируемой работы и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки или производства.

В вузе реферат понимается несколько в ином, более широком смысле: это – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научной проблемы, результатов научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий ее вопросы на основе обзора литературы и других источников. Следовательно, главное, что должен показать студент, – это умение работать с литературой, начиная с ее поиска и кончая оформлением списка использованных источников.

Рефераты используются также и в работе студентов на семинарских и практических занятиях. В этом случае обычно они выполняются по желанию и зачитываются на занятии с целью его дальнейшего обсуждения всеми студентами группы.

В целом работа над рефератом позволяет овладеть очень важными для исследователя умениями, а именно: научиться работать с научным текстом, выделять в нем как свои, так и чужие высказывания кратко и своими словами, логично выстраивать и систематизировать изученный материал.

Таким образом, реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата: в нем нет развернутых доказательств, сравнений, рассуждений и оценок; в нём даётся ответ на вопрос, что существенного по интересующей проблеме содержится в конкретном тексте.

Реферат любого вида, как правило, состоит из введения, основной части, заключения и списка литературы.

### **Структура реферата**

**Введение** – отражение актуальности темы и раскрытие поставленных в работе задач.

**Основная часть** – раскрытие содержание работы, подразделение по плану на параграфы или вопросы:

1. Параграф начинается с задачи и заканчивается выводом;
2. Может быть параграф, отражающий краткую историю исследуемой проблемы;
3. Возможны представление достигнутых по отдельным вопросам темы результатов и обзор литературы и т.п.

**Заключение** – представление основных выводов, полученных в ходе работы, и комментариев исполнителя работы к изложенному.

**Литература** – оформление источников информации в алфавитном порядке, с указанием общего количества страниц использованной учебника, учебного пособия.

**Приложение** – в этом разделе помещают цифровой материал в виде таблиц, чертежа, диаграммы, схемы, графики, фотографии и т.п.

### **Содержание реферата**

**Введение** – это вступительная часть реферата, помещаемая перед основным текстом. По характеру и манере изложения введение должно содержать следующие элементы:

- 1) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат;
- 2) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;
- 3) цель данной работы;
- 4) принципы, положенные в основу работы.

Объем введения при объеме реферата, который мы определили (12 – 15 страниц); 1, максимум 1,5 страницы. Принято считать, что объем введения должен составлять примерно одну десятую часть общего объема работы.

**Основная часть.** В ходе работы над рефератом вы прочитали много книг (или хотя бы несколько), некоторые из них законспектировали, из других сделали выписки. Но все источники, как вы, надеюсь, убедились, не одинаковы и по степени глубины научной проработки, и по стилю изложения. Все ваши записи – это только материал, который нужно осмыслить, привести в определенную вами систему и, что очень важно – хорошо изложить, т.е. соблюдая строгую логическую последовательность, единый стиль речи (хотя могут быть оттенки), грамотно.

Логическая последовательность достигается соблюдением обязательных правил.

В текст реферата включаются все заголовки, приведённые вами, на странице, следующей за титульным листом. Фактически – это план реферата, но именовать его следует «Содержание». Все его разделы, написанные прописными буквами, и в тексте пишутся прописными буквами, а подраздел – строчными буквами.

Разделы «Содержания» нумеруются арабскими цифрами; состоят из номера раздела, разделенного точкой. Например: раздел 3. «Работа над рефератом».

Первая страница в работе – титульный лист, вторая – «Содержание». Но ни первая, ни вторая страницы не нумеруются. Нумерация начинается с третьей страницы и является сквозной, т.е. с третьей до последней страницы работы, не обращая внимания на то, сколько страниц в каждом разделе или подразделе отдельно. Номер страницы представляется арабскими цифрами с правой стороны верхнего поля. Рисунки, таблицы, схемы и т.п., расположенные на отдельных листах (формата А4 и больше), включаются в общую нумерацию и считаются за одну страницу, а номер страницы допускается не проставлять. Список использованной литературы и приложения включаются в общую сквозную нумерацию.

Если в работе есть цитата, то нельзя забывать оформлять ссылки на источник цитирования. Существует два способа оформления ссылок: сноски и примечания.

Сноски оформляются сразу после цитаты в квадратных скобках, где указываются порядковый номер источника по списку литературы и номер страницы, на которой находится цитата.

**Заключение** подводит итог работы. Оно может содержать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей). Может содержать общий вывод, к которому пришёл автор реферата. Может содержать предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются. Оно должно быть меньше введения. Считается, что нормальный объём заключения составляет одну двадцатую часть общего объёма работы.

В раздел **«Приложения»** помещают цифровой материал в виде таблиц, чертежа, диаграммы, схемы, графики, фотографии и т.п. Весь этот иллюстративный материал называют рисунками, снабжают заголовками и подписями, нумеруют. Он должен дополнять и пояснять текст, делать его более наглядным и доходчивым.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение располагают на отдельной странице; в общий объём работы приложения не засчитываются.

### ***Этапы работы над рефератом***

1. Выбор проблемы, ее обоснование и формулирование темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Конспектирование или тезирование необходимого материала.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы.
7. Корректировка темы и основных вопросов анализа.
8. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
9. Реализация плана, написание реферата.
10. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
11. Проверка оформления списка литературы.
12. Редакторская правка текста.
13. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тема может носить межпредметный характер; быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы, новых источников).

При проверке преподавателем реферата, как было указано выше, учитываются следующие критерии:

1. Новизна реферированного текста.
2. Степень раскрытия сущности проблемы.
3. Обоснованность выбора источников.

4. Соблюдение требований к оформлению.

#### ***Новизна текста определяется***

1. Актуальностью проблемы и темы.
2. Новизной и самостоятельностью в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы, в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных и интегративных).
3. Наличием авторской позиции, самостоятельностью суждений.
4. Стиливым единством текста, единством жанровых черт.

#### ***Степень раскрытия сущности проблемы предполагает:***

1. Соответствие плана теме реферата.
2. Соответствие содержания теме и плану реферата.
3. Полноту и глубину раскрытия основных понятий проблемы.
4. Обоснованность способов и методов работы с материалом.
5. Умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал.
6. Умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

#### ***Обоснованность выбора источников оценивается***

1. Полнотой использования работ по проблеме.
2. Привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

#### ***Соблюдение требований к оформлению определяется***

1. Правильным оформлением ссылок на используемую литературу.
2. Оценкой грамотности и культуры изложения.
3. Владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы.
4. Соблюдением требований к объему реферата.
5. Культурой оформления.

Пример оформления титульного листа реферата и его содержания в Приложении А.

### **1.7. Курсовая работа**

**Курсовая работа** – это самостоятельное творческое исследование научно-практического характера, позволяющее судить о приобретённых студентом знаниях и умении применять их на практике. При её выполнении студент должен проявить знание теоретического материала, специальной литературы, нормативно-правовых актов, исследовательский и научный подход к рассматриваемой проблеме, умение анализировать, делать обобщения и выводы.

Курсовая работа должна базироваться на теоретических и методических положениях науки, содержать элементы новизны. В ней должна быть проведена самостоятельная идея, а также предложения автора по



более эффективному решению данного вопроса по сравнению с существующим положением.

Курсовая работа пишется на втором, третьем, четвертом курсах. Она предусмотрена учебным планом вуза и потому является неотъемлемой частью учебного процесса. Тематика курсовых разрабатывается преподавателем конкретной учебной дисциплины и утверждается соответствующей кафедрой.

Объем курсовой работы составляет 25-30 машинописных страниц. Введение и заключение – одна десятая часть от общего объема работы.

Если в работе есть цитата, то нельзя забывать оформлять ссылки на источник цитирования. Существует два способа оформления ссылок: сноски и примечания.

Сноски оформляются сразу после цитаты в квадратных скобках, где указываются порядковый номер источника по списку литературы и номер страницы, на которой находится цитата.

Ссылки в форме примечаний в курсовой работе требуются не всегда. Оформляются они следующим образом: все цитаты в тексте сплошной нумерации от начала до конца или нумерация разбивается по главам; это нумерация повторяется в конце всего текста или в конце главы, и под каждым номером в ней стоит соответствующая ссылка.

### ***Выбор темы и составление плана работы***

Темы курсовых работ утверждаются кафедрой. Если курсовая связана с прохождением практики, студент должен выбрать тему работы из предложенного кафедрой списка задолго до начала практики. Если работа не связана с практикой, то время на ее выполнение также отводится достаточно много: в начале семестра студент должен определиться с темой работы, ее защита происходит в конце семестра. Студент может предложить свою тему, аргументировать свой выбор, и после утверждения кафедрой она закрепляется за ним.

При выборе темы нужно исходить из возможности использования материалов курсовой для дальнейшего развития расширения и углубления выбранной темы последующих научно-исследовательских работах и дипломной работе студента; должна быть актуальной, иметь теоретическое или практическое значение для сегодняшнего дня.

Разработка избранной темы должна носить исследовательский характер и предусматривать всестороннюю характеристику объекта исследования, раскрытие взаимосвязи между политическими, экономическими, социальными, культурными и другими явлениями, показ формы и силы этой взаимосвязи. Необходимо не только найти закономерности, но дать их количественную и качественную характеристику и на этой базе спрогнозировать развитие явления или процесса в будущем.

Чтобы выполнить такую задачу, работу нужно тщательно спланировать.

План – это структурная разработка курсовой. Все вопросы плана должны быть логически связаны и в совокупности должны давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы.

В студенческой практике сложилось два подхода к процедуре составления плана курсовой.

Первый подход состоит в том, чтобы студент, продумав тему, определяет круг вопросов, которые, по его мнению, позволяют полно и глубоко ее раскрыть. При дальнейшей работе с различными источниками он отбирает только тот материал, который соответствует жесткой системе, составленного им плана. Все остальное отсекается.

Второй подход состоит в том, что непосредственному составлению плана предшествует поиск и изучение источников – документальных, научных, исследовательских, литературных и т.д. Работая с источниками, студент находит много интересного материала, о существовании которого он и не подозревал, знакомится с документами, которых раньше не знал, читает научные статьи, о которых до этого только слышал. План, составленный после такой предварительной работы, будет более полным, емким, а курсовая, написанная по такому плану – более содержательной и информационно насыщенной.

Требования, предъявляемые к плану курсовой работы:

1. План должен предусматривать последовательное, логическое, взаимосвязанное раскрытие результатов исследования.

2. План должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы.

3. Не должно быть вопросов, ответы которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы.

4. Нельзя вводить вопросы, детализирующие общий вопрос без предварительного внесения в план данного общего вопроса.

5. Если какой-то пункт плана должен (по замыслу автора) иметь подпункты, то их (подпунктов) должно быть не менее двух.

6. План должен быть написан в форме назывных предложений, а не в форме вопросительных предложений.

Написание курсовой работы предполагает во многом тот же самый алгоритм, что и при написании реферата.

### ***Структура курсовой работы***

**Введение** – изложение актуальности темы, ее теоретического и практического значения; определение цели, задач; перечисление этапов работы и методов ее выполнения.

**Основная часть** – включает 2 главы:

1-я глава: изложение краткой истории исследуемой проблемы;

2-я глава: описание хода опытно-экспериментальной работы и ее содержания, анализ и обобщение результатов эксперимента; наличие вывода в каждой главе.

**Заключение** – обобщение результатов работы: общие выводы и рекомендации.

### ***Защита курсовой работы предполагает***

1. Изложение основных положений работы в течение 7-10 минут.
2. Ответы на вопросы преподавателей и аудитории.

### ***Критерии оценки курсовой работы:***

1. Научный руководитель оценивает текст работы, то есть полноту раскрытия темы исследования, соответствие цели, названия и содержа-

ния работы, структуру и логику, научную и стилистическую грамотность, самостоятельность и оригинальность, проработанность литературных источников, оформление работы.

2. Комиссия по защите курсовых работ оценивает качество презентации результатов исследования, адекватность ответов студента на вопросы комиссии по содержанию выступления и текста работы. При оценке принимается во внимание соответствие даты защиты работы установленным срокам.

3. Предзащита курсовой работы предназначена для утверждения окончательной формулировки названия работы. На титульном листе черного варианта работы должна быть выставлена виза научного руководителя – дата, подпись. Прохождение предзащиты оформляется протоколом и является основанием для допуска к защите. После предзащиты формулировку названия менять не разрешается.

Выполненные ранее курсовые работы являются базой для написания выпускной квалификационной работы. Они дополняют друг друга и представляют собой уже накопленный первичный материал.

Пример оформления титульного листа курсовой работы и ее содержания в Приложении Б.



## **Часть 2. ВИДЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА (ВКР)**

Выпускные квалификационные работы могут быть выполнены в следующих формах:

1. **Дипломная работа.** Дипломная работа специалиста представляет собой самостоятельное исследование автора, связанное с разработкой теоретических, прикладных (научно-производственных) задач специальности (специализации), или разработку конкретных творческих проблем, определяемых спецификой данной образовательной профессиональной программы.

2. **Дипломный проект.** Дипломный проект представляет собой самостоятельный проект, целью которого является систематизация и расширение теоретических знаний и их практическое применение в процессе его написания.

Рассмотрим каждую из форм ВКР подробнее.

### **2.1. Дипломная работа**

#### ***Порядок закрепления темы***

Вся работа по организации выбора тем ВКР и научных руководителей проводится деканатом факультета совместно с заведующими выпускающих кафедр.

Заявления студентов рассматриваются на заседании соответствующей кафедры, решение кафедры оформляется протоколом. В решении кафедры фиксируются следующие позиции:

- утверждение темы ВКР студента согласно заявлению или её корректировка;
- закрепление научного руководителя ВКР и, при необходимости, консультанта (ов).

Заявления студентов хранятся в делах выпускающей кафедры. Решение кафедры об утверждении тем и закреплении научных руководителей передается в деканаты соответствующих факультетов и доводится до сведения студентов.

На основании полученных заявлений формируется список закрепленных тем дипломных работ, на основании которого издается приказ по университету.

#### ***Научное руководство и консультирование***

Непосредственное руководство ВКР студента осуществляет научный руководитель.

Для руководства отдельными разделами ВКР, связанными с использованием математического аппарата или информационных технологий, а также в тех случаях, когда тематика ВКР носит межкафедральный или междисциплинарный характер, могут назначаться консультанты.

Научными руководителями и консультантами выпускных квалификационных работ должны быть, преимущественно, преподаватели кафедры, на которой выпускается студент. Для научного руководства и консультирования могут привлекаться специалисты, не работающие на

выпускающей кафедре, при условии их утверждения выпускающей кафедрой. Один научный руководитель может быть руководителем не более пяти ВКР.

#### **Обязанности научного руководителя:**

- практическая помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана ее выполнения;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- консультирование по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения ВКР в соответствии с разработанным графиком;
- оценка качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

Научный руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. Студент-дипломник не менее двух раз в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

После завершения студентом ВКР научный руководитель даёт письменный отзыв.

#### **Порядок проведения предзащиты**

**С целью выявления готовности студента к защите на кафедре проводятся две предзащиты ВКР.** Первая предзащита проводится за 3 месяца до непосредственной защиты. На данном заседании выпускник предоставляет следующую информацию:

- 1) тема ВКР;
- 2) цель и задачи ВКР;
- 3) структура ВКР;
- 4) место практического внедрения результатов исследования.

Комиссия, в состав которой входят все преподаватели выпускающей кафедры, делают замечания и выносят решение по допуску студента ко второй предзащите.

Вторая предзащита ВКР проводится за 1 месяц до защиты. На данном заседании выпускник предоставляет следующую информацию:

1. Степень разработанности ВКР.
2. Краткая информация по практической части ВКР.

Комиссия, в состав которой входят все преподаватели выпускающей кафедры, делают замечания и выносят решение по допуску студента к защите ВКР.

На предзащитах обязательно присутствие научного руководителя. Комиссия оставляет за собой право не допускать студента до предзащиты в отсутствие его научного руководителя. Допуск к защите ВКР оформляется протоколом, выписка из которого передается в деканат не позднее, чем за две недели до защиты. Недопуск студента до защиты ВКР оформляется приказом по факультету с указанием причин.

## **Написание выпускной квалификационной работы Рабочий план**

Рабочий план разрабатывается студентом при участии научного руководителя. Первоначальный вариант плана должен отражать основную идею работы. При составлении первоначального варианта плана ВКР следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены. Первоначальный вариант плана ВКР должен быть составлен не позднее, чем через три месяца после утверждения темы.

Рабочий план ВКР должен быть гибким. Изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в котором может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения в плане дипломной работы должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана ВКР утверждает научным руководителем и по существу должен представлять собой оглавление работы.

### **Подбор и ознакомление с литературой по теме дипломной работы**

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы ВКР.

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотеки ВСИЭМ и других публичных библиотек г. Якутска, а также использовать систему *Internet*.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательнее соблюдать следующие рекомендации:

1. Начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса – монографий, учебников, учебных пособий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (инструктивные материалы используются только последних изданий).

2. Детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе – выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по главам ВКР, предусмотренным планом.

3. При изучении литературы не стоит стремиться освоить всю информацию, заключённую в ней, а следует отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки

прочитанного является возможность его практического использования в выпускной квалификационной работе.

4. Изучая литературные источники, следует тщательно оформлять выписки, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться.

5. Также следует ориентироваться на последние данные, по соответствующей проблеме, опираясь на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д.; отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

### ***Подбор фактического материала***

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной квалификационной работы. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, студент совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для выпускной квалификационной работы и составить по возможности специальный план его сбора в период практики.

Студент в период практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия. Студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной квалификационной работы. После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана выпускной квалификационной работы.

### ***Написание дипломной работы***

Изложение материала в ВКР должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

ВКР должна быть направлена на решение задач, имеющих общетеоретическое или практическое значение и состоять из следующих разделов:

- введение, в котором должна быть раскрыта актуальность и сущность исследуемой проблемы;
- обзор литературы по теме дипломной работы, в котором должны быть освещены различные точки зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам и обязательно сформулировано авторское отношение к ним; позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- характеристика методов исследования, включая исследовательский аппарат;
- характеристика результатов исследования и их интерпретация;
- заключение, в котором должны содержаться конкретные выводы из проведенной работы и предложения по их реализации.

Написание текста ВКР следует начинать с введения, затем последовательно прорабатываются все разделы, включенные в план. Изложение материала в ВКР должно быть конкретным и опираться на результаты практики, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных данных.

**Введение.** Во введении обосновываются актуальность и новизна выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования, определяется значимость полученных результатов, описывается структура исследования и делается краткий обзор литературы.

Описание степени разработанности исследуемой проблемы в литературе должно показать знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической последовательности. Поскольку ВКР обычно посвящается достаточно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме ВКР, должны быть названы и критически оценены.

При изложении в ВКР спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

Также во введении ВКР предполагается описание методов сбора фактического материала – первичной информации и ее обработки



(наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование и проектирование, и т.д.).

**Основная часть.** В главах основной части ВКР подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы должны показать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Отдельные положения ВКР должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к ВКР, а в тексте приводятся результаты расчётов отдельных показателей. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, её следует включать в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать её содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны. Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

**Заключение** – последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

### **Оформление выпускной квалификационной работы Технические требования**

1. Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, количество знаков на странице – примерно 2000. Шрифт *Times New Roman*, кегль 14, межстрочный интервал 1,5. Цвет – черный. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Все ошибки и опечатки должны быть исправлены. Число исправлений не должно превышать пяти на страницу. Исправления могут быть внесены от руки чернилами чёрного цвета.

2. Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией в верхнем правом углу. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

3. Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. образец оформления в Приложении В).

4. После титульного листа помещается содержание с указанием номеров страниц. Оглавление оформляется по установленному образцу (см. образец оформления в Приложении Г).

5. ВКР должна быть переплетена.

### ***Правила написания буквенных аббревиатур***

В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

### ***Правила оформления таблиц и графиков***

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте ВКР ссылок, пусть даже многочисленных, подчеркивает научную добросовестность автора.

### ***Правила оформления библиографического списка***

Библиографический список включает в себя источники, используемые при написании ВКР: научные, учебные, периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, интернет-сайты. Порядок построения списка определяется автором ВКР и научным руководителем.

Способ расположения материала в списке литературы ВКР – алфавитный. В нем фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

### ***Правила оформления ссылок на литературные источники***

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформле-

ния ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239].

### ***Правила оформления приложений***

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

### ***Подготовка к защите дипломной работы***

Законченные главы ВКР сдаются научному руководителю на проверку в сроки, предусмотренные календарным планом (см. образец в Приложении Д). Сдача законченных глав на проверку производится через ведущего инженера кафедры или непосредственно научному руководителю, но с обязательной регистрацией на кафедре в соответствующем журнале. Проверенные главы дорабатываются в соответствии с полученными от научного руководителя замечаниями, после чего студент приступает к оформлению работы.

Законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями ВКР подписывается студентом и консультантами, если таковые назначены, и представляется студентом в распечатанном виде вместе с письменным отзывом научного руководителя на выпускающую кафедру не позднее, чем за неделю до защиты работы.

Сотрудник выпускающей кафедры расписывается в получении работы и фиксирует срок ее сдачи в специальном журнале. Данный вариант работы считается окончательным, он не подлежит доработке или замене.

Выпускающая кафедра направляет работу вместе с письменным отзывом научного руководителя на рецензию не позднее, чем через два дня после ее получения. Выпускающая кафедра должна представить ВКР

вместе с письменными отзывами научного руководителя и рецензента ответственному секретарю ГАК не позднее, чем за один день до защиты.

### ***Рецензия***

В рецензии должен быть дан анализ содержания и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию (наличия собственной точки зрения автора), умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки работы. В заключение рецензент дает характеристику общего уровня выпускной квалификационной работы и оценивает ее, после чего подписывает титульный лист работы. Объем рецензии должен составлять от одной до трех страниц машинописного текста. Отзыв рецензента на ВКР оформляется в соответствии с Приложением Е.

В случае если студент не представил ВКР с отзывом научного руководителя к указанному сроку, в течение трех дней, но не позднее, чем за один день до ГАК выпускающая кафедра представляет ответственному секретарю ГАК акт за подписью заведующего кафедрой о непредставлении работы. Защита ВКР проводится в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников вуза вместе с работами, полученными на защите неудовлетворительную оценку, не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет.

### ***Процедура защиты ВКР***

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности) ГАК с участием не менее двух третей ее состава. На защиту работы допускаются выпускники, прошедшие без замечаний 1 и 2 предзащиты. Порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы определена «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников».

Кроме членов экзаменационной комиссии на защите обязательно присутствие научного руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы, а также возможно присутствие преподавателей и студентов.

Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста. Выступление студента должно со-

проводиться презентацией, которая могла бы наглядно демонстрировать результаты эксперимента исследования.

После завершения доклада члены ГАК задают студенту вопросы, связанные с темой ВКР. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. Далее слово предоставляется рецензенту, который озвучивает положительные стороны работы, делает замечания, если такие имеются, а также задает выпускнику вопросы, возникшие в ходе анализа работы.

После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента и членов ГАК.

После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

### ***Результаты защиты ВКР определяются на основе оценок***

- научного руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня;
- рецензента за работу в целом, учитывая степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизны и практической значимости;
- членов ГАК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на замечания рецензента.

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол заседания комиссии и зачётную книжку студента, в которых расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР повторная защита проводится в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников».

## **2.2. Дипломный проект**

### ***Методические указания для студентов по дипломному проекту***

Выполнение дипломного проекта является заключительным этапом обучения студентов в вузе. Дипломный проект представляет собой самостоятельную работу студента, целью которой является систематизация и расширение теоретических знаний и их практическое применение в процессе её написания.

Подготовка дипломного проектирования состоит из нескольких этапов:

1. Выбор и закрепление темы дипломного проекта;
2. Разработка и утверждение задания на дипломный проект;
3. Сбор материала для дипломного проекта на объекте практики;
4. Написание и оформление дипломного проекта;
5. Предварительная защита работы на кафедре;
6. Внешнее рецензирование работы;
7. Защита на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Дипломный проект допускается для защиты в ГАК, только если он прошел две предварительные защиты на кафедре (см. раздел «Порядок проведения предзащиты ВКР»).

В процессе прохождения преддипломной практики студент определяет тему дипломного проекта. Выбранная тема указывается студентом в заявлении, которое подается им на кафедру.

Утверждение темы дипломного проекта осуществляется заведующим кафедрой на основе поданного студентом заявления, подписанного научным руководителем, а затем утверждается приказом ректора.

Название темы должно состоять из двух частей: в первой части указывается суть дипломного проекта, а во второй – объект прохождения преддипломной практики.

В случае изменения места прохождения практики студент должен немедленно сообщить об этом руководителю диплома, на кафедру и в деканат.

Тема дипломного проекта должна быть актуальной и иметь научно-практическую направленность.

Руководитель дипломного проекта осуществляет теоретическую и практическую помощь студенту в период подготовки, написания и апробации дипломного проекта, дает студенту рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору литературных источников и т. д. Кроме того, руководитель указывает на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п. с целью устранения.

Следует иметь в виду, что студент самостоятельно разрабатывает, апробирует и оформляет материалы дипломного проекта, оформляет всю необходимую документацию, включая раздаточный и демонстрационный материал. Теоретически и методически правильная разработка и освещение темы дипломного проекта, а также ее качество и содержание целиком и полностью лежат на ответственности студента-дипломника.

После утверждения руководителя дипломного проекта, студент совместно с ним составляют задание на дипломный проект (см. Приложение Ж), которое включает план работы, перечень основных литературных источников и т.д. Затем, в соответствии с этим заданием, студент пишет дипломный проект.

Студенту следует раз в неделю информировать руководителя о ходе подготовки дипломного проекта и консультироваться по вызывающим затруднение вопросам. Кроме того, студент по мере готовности должен предоставлять руководителю для прочтения части дипломного проекта, а затем готовый дипломный проект.

### **Структура дипломного проекта**

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование раздела дипломного проекта</b>	<b>Примерное количество страниц</b>
	<b>Титульный лист</b>	1
	<b>Введение</b>	5-7
1.	<b>Теоретическая часть</b>	17-20

1.1.	Характеристика современного состояния исследуемой проблемы и пути ее решения	
1.2.	Методические подходы к решению проблемы	
1.3.	Выбор методов анализа и проектирования	
2.	<b>Аналитическая часть</b>	17-20
2.1.	Краткая характеристика исследуемого объекта	
2.2.	Анализ состояния исследуемой проблемы и системы управления связями с общественностью	
2.3.	Возможности улучшения связей с общественностью по выбранному направлению исследования. Выводы по результатам анализа	
3.	<b>Проектная часть</b>	17-20
3.1.	Разработка проекта совершенствования управления связями с общественностью в соответствии с выбранной темой дипломного проекта	
3.2.	Мероприятия по внедрению проекта	
3.3.	Определение результатов внедрения проекта	
4	Заключение	2
5	Литература	5-7
6	Приложения	4-6
	Итого	<b>65-80</b>

**Введение** (см. раздел «Написание выпускной квалификационной работы»).

**Теоретическая часть** конкретного дипломного проекта должна иметь свое название. В этом разделе необходимо дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (моно-

графиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.) и в материалах специализированных сайтов сети Интернет, а также уровня ее реализации в практике работы организаций; определить сущность исследуемой проблемы, обобщить опыт (как положительный, так и негативный) реализации рассматриваемой проблемы в деятельности отечественных и зарубежных организаций, например, по методическому обеспечению, степени проработки организационного, экономического, правового механизма реализации проблемы; определить, какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу рассматриваемой проблемы; выделить состав и краткое содержание принципов и методов реализации изучаемой проблемы на практике; указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в сложившейся системе управления организации; наметить возможные пути решения проблемы.

При разработке данного и последующих разделов дипломного проекта следует иметь в виду, что те материалы по выбранной теме, которые содержатся в лекциях и имеющихся учебниках и учебных пособиях, должны восприниматься студентом как уже известные истины, и если при этом студентом не высказываются оригинальные суждения или не осуществляются практические исследования, то эти материалы не подлежат описанию.

**Аналитическая часть** дипломного проекта должна иметь свое название. Рекомендуется следующая последовательность раскрытия второго раздела дипломного проекта: краткая характеристика исследуемого объекта; ее анализ; возможности улучшения работы по выбранному направлению исследования. Выводы по результатам анализа.

**Проектная часть** конкретного дипломного проекта должна иметь свое название. Рекомендуется следующая последовательность раскрытия третьего раздела дипломного проекта: разработка проекта в соответствии с выбранной темой дипломного проекта; определение ожидаемых результатов внедрения проекта; мероприятия по внедрению проекта. Результаты внедрения проекта должны оцениваться с учетом логики и положений стандартов серии ISO 9000. Это означает, что студент должен показать, прежде всего, как внедрение проектных разработок скажется на удовлетворенности внутренних и внешних потребителей. Конкретизируя вывод об изменении удовлетворенности внутренних и внешних потребителей, студент должен оценить ожидаемые результаты внедрения проектных разработок с использованием критериев, предусмотренных п.п. 3.2.14 и 3.2.15 ГОСТ Р ИСО 9000-2001 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»:

а) результативность (effectiveness) – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов;

б) эффективность (efficiency) – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

Проектная часть представляет собой взаимосвязанный комплекс проектных мероприятий, состав которых определяется темой дипломного проекта, результатами проведенного анализа состояния управления персоналом, дипломным заданием на разработку проекта. Проектные мероприятия должны вытекать, прежде всего, из результатов анализа и быть



направлены на устранение недостатков, выявленных в аналитической части дипломного проекта.

Рекомендуется учитывать новейшие технологии связей с общественностью. Наиболее оперативно и полно эта практика представлена на специализированных сайтах в сети Интернет и в профессиональных журналах.

В состав комплекса проектных мероприятий могут входить проектные предложения по развитию бизнеса и по совершенствованию системы управления изучаемого объекта (в укрупненном виде, без обязательной детальной проработки). Проектные предложения по совершенствованию связей с общественностью, а также мероприятия, направленные на решение проблемы по выбранной теме дипломного проекта, должен носить конкретный характер и иметь детальную и тщательную проработку.

В данном подразделе должен быть предложен состав мероприятий по всестороннему обеспечению внедрения проекта, контролю хода внедрения, стимулированию всех участвующих в нем работников. Состав мероприятий может быть представлен в форме плана с указанием сроков их проведения (график хода внедрения проекта), ответственных должностных лиц, ожидаемых результатов.

Примерный состав групп мероприятий по внедрению проекта может быть следующим:

- материально-техническая подготовка к внедрению;
- информационная подготовка к внедрению;
- профессиональная подготовка специалистов;
- разработка системы стимулирования внедрения проекта;
- опытное внедрение и внедрение проекта;
- контроль за ходом внедрения;
- расчет показателей эффективности внедрения проекта;
- приемка и оформление акта по внедрению проекта.

При написании разделов **«Заключение»**, **«Литература»** предлагаем см. «Написание ВКР», «Оформление ВКР».

**Раздел «Приложения»** должен содержать расчетные материалы (при значительном объеме вычислительных работ по проекту); формы документов, отражающих анализ производства и управления; рабочая проектная документация (положения, должностные инструкции, штатные расписания, формы документов и т.д.), а также другие материалы, использование которых в тексте перегружает дипломный проект и нарушает логическую стройность изложения.

## Часть 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ СПО

### 3.1. Виды дипломной работы выпускников среднего профессионального образования

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) является самостоятельным творческим исследованием студента по избранной им теме.

В зависимости от типа работы, дипломная работа может иметь свои особенности:

– **дипломная работа опытно-практического характера:** *теоретическая глава*, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы; *практическая глава*, должна отражать решение выбранной проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности, или может включать в себя описание опыта практической работы с указаниями по его применению;

– **дипломная работа опытно-экспериментального характера:** *теоретическая глава*, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы; *практическая глава*, содержит план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этап эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

– **дипломная работа теоретического характера:** состоит только из *теоретической главы*, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

Дипломная работа начинается с титульного листа, где указаны полные реквизиты учреждения, на базе которого она осуществляется, и сведения о студенте и руководителе.

### 3.2. Требования к написанию дипломной работы и ее защите

Типовая структура дипломной работы включает обязательные и необязательные элементы.

К обязательным структурным элементам относятся:

1. Содержание.
2. Введение.
3. Основная часть работы, разделенная на 2-3 главы.
4. Заключение.
5. Список литературы.

Необязательными структурными элементами являются – список сокращений, словарь терминов (глоссарий) и приложения. Все элементы дипломной работы имеют сквозную нумерацию страниц.

Подробнее рассмотрим каждый из структурных элементов дипломной работы:

## СОДЕРЖАНИЕ

Включает в себя перечисление всех разделов, подразделов и пунктов, выделенных в тексте работы, с обозначением страниц, на которых они изложены.

## ВВЕДЕНИЕ

Обязательный элемент работы, имеющий строго регламентированную содержательную часть:

– **актуальность исследования** – объяснение, почему необходимо изучать данную проблему в настоящее время;

– **цель исследования** – отражает суть исследования, тот результат, который должен быть достигнут;

– **задачи исследования** – это выбор путей и средств для достижения цели. Каждая из задач исследования представляет собой этап в достижение общей цели исследования;

– **теоретическая значимость** – указывается на какую область могут оказать влияние полученные теоретические выводы, а также теоретическая особенность проведенного исследования;

– **практическая значимость** – указывается непосредственное влияние проведенного исследования на решение конкретных прикладных проблем;

– **объем и структура работы** – исследователь указывает общий объем работы, количество глав, параграфов, таблиц, рисунков, исследуемых источников, приложения.

Рекомендованный объем введения 2-3 страницы.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Состоит из 2 глав.

**Первая глава** – теоретическая – озаглавляется «Обзор литературы», на параграфы не делится, объем не более 15 страниц.

В обзоре литературе определяется сущность исследуемой проблемы, дается характеристика ее проработанности в различных литературных источниках, изучается опыт ее реализации в практической деятельности.

В этой главе необходимо дать общетеоретическое обоснование изучаемой проблемы, наметить возможные пути ее решения.

В конце главы размещается резюме, в котором даются выводы проведенного теоретического анализа, а также обосновывается актуальность предстоящего исследования.

**Вторая глава** – практическая – по названию не должна совпадать с названием всей работы. Подразделяется на 2-3 параграфа. Название параграфов формулируется исходя из тематики работы.

В первом параграфе второй главы приводится организационная схема проводимого исследования, а также дается подробное описание объекта и методов исследования.

**Объект исследования** – это то явление, факт, событие, отношение и т.п., о котором в дипломной работе пойдет речь и которое будет в ней обсуждаться, анализироваться.

**Предмет исследования** – это то, что необходимо сделать в дипломной работе для того, чтобы указанные выше явление, факт, собы-

тие, отношение и т.п. были исследованы и оценены (применить методику, нормы права, инструменты анализа и т.д.).

**Методы исследования** – это способы проведения исследования для достижения определенного результата

Объем параграфа не должен превышать 5 стр.

В последующих параграфах, объемом 8-10 стр. каждый, приводятся результаты собственного исследования с анализом полученных данных, формулируются предложения по внедрению.

Текст параграфов включает таблицы и рисунки, которые дополняют содержательную часть параграфа, а не дублируют ее.

В конце каждого параграфа размещается резюме, в котором даются выводы. Параграфы между собой должны иметь смысловые связи, чтобы не было логического разрыва в тексте работы

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Содержит обобщенные итоги теоретической и/или практической разработки темы, отражаются результаты решения поставленных во введении задач, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений. Объем – 2-3 стр.

## **СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ**

Размещается сразу после основного текста работы перед списком литературы. В списке сокращений перечисляются сокращения, которые не приведены в ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

Сокращения и условные обозначения подлежат обязательной расшифровке при первом упоминании в тексте.

**Например.** *К методам нейровизуализации относятся: рентген-компьютерная томография (РКТ), магнитно-резонансная томография (МРТ) и нейросонография (НСГ).*

Список сокращений располагается столбцом: слева указывается сокращение, справа – его расшифровка. Список сокращений указывается в следующем порядке: сначала сокращения на кириллице, затем – на латинском, затем – на греческом.

## **СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ (ГЛОССАРИЙ)**

При использовании в тексте работы специфических терминов необходимо привести их список с соответствующими разъяснениями. Данный список указывается в содержании и располагается сразу после списка сокращений.

Термин указывается со строчной буквы, а определение с прописной. Термин отделяют от определения двоеточием. Термины в словаре располагаются в порядке упоминания в работе (при общем количестве до 20 терминов) или алфавитном (при количестве более 20). Термины, приведенные в глоссарии, имеют сквозную нумерацию.

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

Любая письменная работа не может считаться научной, если она не снабжена справочно-библиографическим аппаратом: списком используе-

мых источников по теме исследования и ссылками на цитируемые и упоминаемые в тексте документы. Список использованных источников – это отчет автора о проделанной работе, по которому можно судить об уровне проведенного исследования.

Должен включать количество документов, определяемых характером дипломной работы (но не менее 25), на которые имеются ссылки в тексте работы. Он приводится в установленном порядке в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003.

Список литературы должен содержать не менее 20% журнальных статей, со сроком давности не более 5 лет от даты написания дипломной работы.

Список литературы размещается в конце основного текста после списка сокращений. Литературные источники группируются в алфавитном порядке по фамилии автора или первых слов в названии документа, сначала на русском языке, затем на других языках в алфавитном порядке для каждого языка отдельно. При указании на документы авторов-однофамильцев, список формируется в алфавитном порядке их инициалов.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

В структуру дипломной работы включаются, если имеются материалы, которые не могут быть по техническим или другим причинам включены в основной текст или разрывают текст работы более чем на один лист. К таким материалам относятся: графический материал, карты, ноты, рисунки, чертежи, фотографии, образцы анкет и другой иллюстративный материал.

При наличии приложений в тексте дипломной работы должны быть ссылки на них. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначаются строчными буквами русского алфавита за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь, которые размещают в правом верхнем углу над содержательным заголовком после слова Приложение. Если закончились буквы русского алфавита, переходят на латинский, за исключением букв I и O, далее переходят на арабские цифры.

Приложения перечисляются в содержании с указанием их обозначения, заголовков и страниц.

## **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ**

### **Технический регламент оформления письменной работы**

Работа печатается на компьютере на белой (формат А4, 210 x 297) бумаге с оформлением текста на одной стороне листа.

Ориентация листов – книжная.

Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 15 мм.

Положение переплета – слева.

Шрифт – Times New Roman, кегль (размер шрифта) основного текста – 14 пт, в таблицах и сносках – 12 пт.

Цвет шрифта – Черный или Авто. Все буквы, цифры, знаки и линии должны быть одинакового цвета по всему тексту.

Междустрочный интервал в основном тексте – 1,5 строки, в подстрочных ссылках – одинарный.

Выравнивание текста (кроме заголовков структурных частей и подзаголовков) устанавливается по ширине. Возможна установка функций автоматического переноса.

Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см.

Нумерация страниц начинается с титульного листа. Номер страницы ставится по центру верхнего поля листа, начиная с листа «СОДЕРЖАНИЕ», которое нумеруется цифрой 2. Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц в приложении продолжает нумерацию основного текста.

### **Оформление структурных элементов**

Заголовки структурных частей (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА, и т.д.) пишутся прописными (заглавными) буквами, с выравниванием по центру. Шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14, полужирный.

Заголовки глав отделяются от названия подзаголовка (параграфа) двумя межстрочными интервалами (или установлением абзацного отступа 12 пт). Переносы слов и подчеркивания в заголовках и подзаголовках не допускаются. Точка в конце заголовка и подзаголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Выравнивание по центру или от левого поля.

Каждая из структурных частей оформляется с нового листа.

Выделенные внутри разделов основной части подразделы, пункты и подпункты продолжают печатать на той же странице.

Термины научного аппарата исследования во введении (противоречие, проблема, тема, гипотеза (для научно-исследовательских работ), объект, предмет, цель, задачи и др.) выделяются полужирным шрифтом.

Главы нумеруются по всей работе арабскими цифрами, номер главы отделяется от названия точкой. Новая глава, как и другие структурные элементы работы (кроме параграфов), начинается с нового листа.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфов состоит из номера главы и собственного номера параграфа, разделенных точкой. Номер параграфа отделяется от названия точкой.

Не разрешается оставлять заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, помещая текст на следующей странице.

Текст отделяется от подзаголовка (заголовка параграфа) двойным интервалом (или абзацным отступом 24 пт.).

### **Требования к тексту письменной работы**

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте работы не должно быть непереведенных иностранных слов и выражений, которые не являются общеизвестными (перевод иностранных слов дается в сносках, причем обязательно указывается (в скобках после перевода) язык, с которого переводится данное слово или выражение).

Изложение материала должно соответствовать требованиям грамматики и стилистики русского языка. Большое количество грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок может послужить причиной отказа студенту в рассмотрении его работы.

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;

- применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

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

- применять без числовых значений математические знаки, *например*:

> (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Если в тексте приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового диапазона.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Например: от 1 до 5 мм; от 10 до 100 кг; от плюс 10 до плюс 40 С. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах. При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту.

### **Правила написания числительных в тексте**

Следует уделить особое внимание на написание числительных.

Однозначные количественные числительные пишутся словами (например «срок обучения составляет шесть лет», «в пяти странах проводятся реформы»).

Многозначные количественные числительные пишутся цифрами (например, «55 лет в строю», «115 штук различных изделий»), за исключением числительных, с которых начинается абзац. В этом случае они пишутся словами.

Количественное числительное, записанное арабскими цифрами, названное вместе с существительным, не имеет падежного окончания (например, «в 10 параграфе»).

Однозначные и многозначные порядковые числительные, как правило, пишутся словами (например, «третий ряд», «пятый разряд»).

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, в научных текстах также пишут цифрами (например, «5-тонный грузовик»).

Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами, имеют падежные окончания. Если порядковые числительные оканчиваются на две гласные буквы, на букву «й» и на согласную букву, падежное окончание состоит из одной буквы (например, «50-й том», «в 2010 году»).

Если порядковые числительные оканчиваются на согласную и гласную буквы, падежное окончание состоит из двух букв (например, «гимнаст 2-го разряда»).

Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами и расположенные после существительного, к которому они относятся, не имеют падежных окончаний (например, «абзац 3, гл. 1»).

Порядковые числительные, записанные римскими цифрами, не имеют падежных окончаний (например, «XXI век»).

### **Сокращение слов, словосочетаний**

При сокращении слов в любой письменной работе, включая выпускную квалификационную работу, необходимо придерживаться следующего правила: чем меньше сокращений слов и словосочетаний в тексте, тем грамотнее оформленной считается работа. Если же сокращения необходимы, то они должны удовлетворять требованиям стандартов.

Поэтому в тексте выпускной квалификационной работы следует избегать сокращений, за исключением общепринятых: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное) и др. (и другие), и пр. (и прочие).

Другие сокращения допускаются лишь в случаях, если они соответствуют требованиям действующих государственных стандартов (см.: ГОСТ 7.12-93. «Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке»).

Напомним более подробно общепринятые правила и способы сокращения слов и выражений, применяемые при написании курсовых и выпускных квалификационных работ, рефератов, статей и других трудов. При этом используются следующие способы:

- когда пишут лишь первые буквы слова (например, гл. – глава, св. – святой, ст. – статья);
- оставляют лишь первую букву слова (например, век – в., год – г.);
- оставляется только часть слова без окончания и суффикса (например, абз. – абзац, сов. – советский);



– когда пропускаются сразу несколько букв в середине слова, а вместо них ставят дефис (например, университет – ун-т, издательство – изд-во).

Студенты должны быть внимательными и при использовании таких сокращений, как буквенные аббревиатуры, сложносокращенные слова, условные географические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов.

Таковыми аббревиатурами удобно пользоваться поскольку они составляются из общеизвестных словообразований (например, СУЗ). Если автору необходимо обозначить часто повторяемый собственный сложный термин подобной аббревиатурой, то в этом случае аббревиатуру следует указывать сразу же после первого упоминания данного сложного термина. Например, средства массовой информации (СМИ), выпускная квалификационная работа (ВКР) и т.п. В следующем изложении текста такой аббревиатурой можно пользоваться уже без расшифровки сложного термина.

При написании выпускной квалификационной работы, как и курсовой, студент должен соблюдать общепринятые графические сокращения по начальным буквам слов и частям таких слов: и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другое), т.е. (то есть), и пр. (и прочее), вв. (века), гг. (годы), обл. (область), гр. (гражданин), доц. (доцент), акад. (академик). При сносках и ссылках на источники употребляются такие сокращения, как ст. (статья), см. (смотри), ср. (сравни), тт. (тома).

Не допускаются сокращения в тексте слов: так называемый (часто неправильно сокращают т.н.), так как (неправильно пишут т.к.), например (неправильно сокращают напр.), около (неправильно пишут ок.), формула (неправильно сокращают ф-ла).

### **Оформление формул**

Все формулы, если их в текстовом документе более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах текстового документа или раздела. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в скобках.

Значение символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Расшифровку величин дают в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки.

Первая строка расшифровки должна начинаться со слов «где» без двоеточия после него, например,

$$\text{ИТБЖ} = \text{VL} / \text{MH}, \quad (1)$$

где ИТБЖ – индекс тела бокового желудочка;

VL – ширина бокового желудочка;

MH – ширина гемисферы на том же уровне.

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

Формулы могут быть выполнены машинописным или чертежным шрифтом высотой не менее 2,5 мм. Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

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

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

### Оформление таблиц

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями. Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, боковины, заголовков вертикальных граф (шапка таблицы), горизонтальных и вертикальных граф (основной части, т.е. в прографке).

Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, нумерация сквозная в пределах работы. Ссылки на таблицы в тексте работы обязательны.

Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы без точки в конце. Заголовки граф записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Подзаголовки граф следует писать со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Графы «№ п/п» и «единицы измерения» в таблицу не включают. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Например:

Таблица 1 – Тематический заголовок таблицы

Наименование боковика	Заголовок первой графы	Заголовок второй графы		Заголовок третьей графы
		Подзаголовок	Подзаголовок	

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, она выносится в приложение. Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с

написанием пометки «Продолжение таблицы 1», заголовок таблицы не повторяют.

В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире. Повторяющийся в графе текст допускается заменять первый раз словами «То же», а далее кавычками («»). Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение помещается над таблицей справа. Если же приводятся различные единицы измерения, то их лучше показывать в заголовках и подзаголовках граф.

При наличии небольшого по объему цифрового материала его оформляют в виде вывода. В выводе, в отличие от таблицы, колонки должны быть разделены не линиями, а отточием.

Выводы не нумеруют, пишут от границы левого поля.

Например,

Характеристика трицикла Honda Gyro Саnору.

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Объем двигателя .....  | 49 см <sup>3</sup> |
| 2. Мощность .....         | 4,6 л.с.           |
| 3. Масса .....            | 129 кг             |
| 4. Радиус разворота ..... | 2 м                |

### **Оформление рисунков**

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотографии и прочее) именуются рисунками. Они помещаются сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице.

Размещаются рисунки так, чтобы можно было рассматривать без поворачивания работы. И если такое размещение невозможно, рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть работу по часовой стрелке.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах работы. Если рисунок во всей работе единственный, то он не нумеруется.

Каждый рисунок должен сопровождаться содержательным названием, которое помещается по центру под рисунком в одну строку с его номером.

Ссылки на иллюстративный материал в тексте обязательны.

### **Правила цитирования**

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, проводятся только для подтверждения аргументов автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники.

Цитаты могут быть в каждой главе и параграфе, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования.

Выпускная квалификационная работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. Поэтому на одной странице текста обычно приводится не более трех цитат. Если же требуется

большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с указанием на источник.

При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дан в первоисточнике.

Цитата как самостоятельное предложение (после точки, заключающей предыдущее предложение) должна начинаться с прописной буквы, даже если первое слово в источнике начинается со строчной буквы.

Цитата, заключенная в текст после подчинительного союза – что, либо, если, потому что и т.д. – заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.

Цитата, помещенная после двоеточия, начинается со строчной буквы, если в источнике первое слово цитаты начинается со строчной буквы (в этом случае перед цитируемым текстом обязательно ставится многоточие), и с прописной буквы, если в источнике первое слово цитаты началось с прописной (в этом случае многоточие перед цитируемым текстом не ставится).

Если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста ставится многоточие. Знаки препинания, стоящие перед опущенным текстом, не сохраняются.

Если предложение заканчивается цитатой, причем в конце цитаты стоит многоточие, вопросительный или восклицательный знак, то после кавычек не ставят никакого знака, если цитата является самостоятельным предложением.

Цитироваться может одно слово или словосочетание. В этом случае оно заключается в кавычки и вводится в канву предложения.

При цитировании не по первоисточнику следует указать: «цит. по:» Как правило, это делается лишь в том случае, если источник является труднодоступным (редкое или зарубежное издание и т.п.).

Непрямое цитирование – достаточно точный пересказ выражения автора своими словами, ссылкой на автора.

Цитату можно ввести в контекст различными способами:

Автор (в частности) пишет: «...»;

Автор подчеркивает: «...»;

Автор указывает: «...»;

«...», - пишет автор, - ...»;

«...», - отмечает автор, - - ...»;

«...», - подчеркивает автор, - ...»;

«...», - указывается в работе (статье), - ...» ;

«...», - отмечается по этому поводу в статье (работе), - ...»;

«...», - указывается в этой связи, - ...»;

Автор делает следующее замечание: «...»;

Вместе с тем имеется уточнение: «...»;

В итоге делается такой вывод: «...»;

Сделан такой вывод: «...»;

Он заключает: «...» ;

В заключение автор пишет: « ...».

## Оформление библиографических ссылок

При цитировании или упоминании в дипломной работе источников информации, необходимо делать библиографические ссылки.

Внутритекстовые ссылки оформляются в квадратные скобки. При этом в квадратных проставляется порядковый номер источника информации, согласно списка литературы в конце работы, а при дословном цитировании, и с указанием номера страницы, с которой взята цитата. Точка в предложении со ссылкой на источники ставится после ссылки за квадратными скобками.

Например, [18, с. 256] или [18; 256] – означают, что автор ссылается в своей работе на страницу двести пятьдесят шесть восемнадцатого источника информации в списке литературы.

При цитировании авторского текста берется текст оригинала и заключается в кавычки. Если же цитата получается слишком громоздкой и из-за сложности ее построения четко не улавливается основная мысль, то достаточно изложить ее основные положения своими словами, сделав необходимую ссылку на источник и номер страницы. Кавычки при этом не ставятся. Для перечисления работ, в которых рассматривались исследуемые вопросы, в скобках через запятую перечисляются номера литературных источников.

Например, запись [7, 12, 27, ...44] означает, что исследуемый вопрос рассматривается в перечисленных литературных источниках.

При приведении ссылок во всех случаях может указываться фамилия и инициалы автора литературного источника. Например, В своей работе академик Павлов И.П. [18, с. 34] рассматривал ... .

Подстрочные примечания (сноски) оформляют в конце страницы в случае необходимости дополнительных пояснений основного текста, разъяснений терминов и др. В тексте используют знаки сноски в виде цифр. Нумерацию сносок ведут постранично, на новой странице сноски нумеруют заново.

## Оформление списка литературы

Основное требование к составлению списка источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Общие требования и правила».

Список использованных источников и литературы располагается следующим образом:

1. **Нормативно-правовые акты**, которые располагают в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- международно-правовые акты, ратифицированные РФ;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты правительства РФ – по хронологии вне зависимости от вида акта;

– акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности;

– решения иных государственных органов – по алфавиту, а затем – по хронологии;

– нормативные акты иностранных государств, не действующие на территории РФ.

2. **Научная литература** – монографии, учебники, статьи и пр. распределяются следующим образом:

– книги и статьи из периодики на русском языке;

– книги и статьи из периодики на иностранном языке;

– неопубликованные материалы.

3. **Электронные источники.**

4. **Сайты в интернете:** указываются авторы и название материала, полный адрес источника, режим доступа.

Все указанные материалы расположены по алфавиту фамилий авторов и заглавий с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв. Нумерация документов в списке должна быть сплошной от начала до конца.

Сведения о книгах должны содержать фамилию и инициалы автора, название книги, место издания, год издания и объем в страницах. Фамилию автора следует указывать в именительном падеже перед инициалами.

Сведения о статьях из периодических изданий (журналов, газет) должны включать фамилию и инициалы автора, название статьи, название журнала, год выпуска, номер издания и номер страниц, на которых помещена статья.

Образцы оформления различных источников согласно ГОСТу.

#### **Книги одного, двух, трех авторов**

1. Верещака А.Л. Биология моря / А.Л. Верещака. — М. : Научный мир, 2003. — 192 с.

2. Энтелис С.Г. Кинетика реакций в жидкой фазе: количеств. учет влияния среды / С.Г. Энтелис, Р.П. Тигер. — М. : Химия, 1973. — 416 с.

3. Фиалков Н.Я. Физическая химия неводных растворов / Н.Я. Фиалков, А.Н. Житомирский, Ю. Н. Тарасенко. — Л. : Химия, Ленингр. отделение, 1973. — 376 с.

4. Flanaut J. Les elements des terres rares / J. Flanaut. — Paris : Masson, 1969. — 165 p.

#### **Книги четырех и более авторов, а также сборники статей**

5. Комплексные соединения в аналитической химии: теория и практика применения / Ф. Умланд [и др.]. — М. : Мир, 1975. — 531 с.

6. Обеспечение качества результатов химического анализа / П. Буйташ [и др.]. — М.: Наука, 1993. — 165 с.

7. Аналитическая химия и экстракционные процессы: сб. ст. / отв. ред. А.Т. Пилипенко, Б.И. Набиванец. — Киев : Наук. думка, 1970. — 119 с.

8. Пиразолоны в аналитической химии: тез. докл. конф., Пермь, 24 — 27 июня 1980 г. — Пермь : ПГУ, 1980. — 118 с.

9. Experiments in materials science / E. C. Subbarac [et al]. — New York a.c. : Mc Graw-Hill, 1972. — 274 p.

### **Статьи из журналов и газет**

10. Чалков Н. Я. Химико-спектральный анализ металлов высокой чистоты / Н. Я. Чалков // Завод. лаб. — 1980. — Т. 46, № 9. — С. 813–814.

11. Козлов Н. С. Синтез и свойства фторсодержащих ароматических азометинов / Н. С. Козлов, Л. Ф. Гладченко // Изв. АН БССР. Сер. хим. наук. — 1981. — № 1. — С. 86–89.

12. Марчак Т. В. Сорбционно-фотометрическое определение микроколичеств никеля / Т. В. Марчак, Г. Д. Брыкина, Т. А. Белявская // Журн. аналит. химии. — 1981. — Т. 36, № 3. — С. 513–517.

13. Определение водорода в магнии, цирконии, натрия и литии на установке С2532 / Е. Д. Маликова [и др.] // Журн. физ. химии. — 1980. — Т. 54, вып. 11. — С. 2846–2848.

14. Влияние аминов и анионного состава раствора на электровосстановление таллия на ртути / Л. И. Громик [и др.] // Вопр. химии и хим. технологии. — Харьков, 1980. — № 59. — С. 42–45.

15. Иванов Н. Стальной зажим: ЕС пытается ограничить поставки металла из России / Николай Иванов // Коммерсантъ. — 2001. — 4 дек. — С. 8.

16. Mukai K. Determination of phosphorus in hypereutectic aluminium-silicon alloys / K. Mukai // Talanta. — 1972. — Vol. 19, № 4. — P. 489–495.

### **Статья из продолжающегося издания**

17. Живописцев В. П. Комплексные соединения тория с диантипирилметаном / В. П. Живописцев, Л. П. Пятосин // Ученые зап. / Перм. ун-т. — 1970. — № 207. — С. 184–191.

### **Статьи из неперIODических сборников**

18. Любомилова, Г. В. Определение алюминия в тантало-ниобиевых минералах / Г. В. Любомилова, А. Д. Миллер // Новые методические исследования по анализу редкоземельных минералов, руд и горных пород. — М., 1970. — С. 90–93.

19. Маркович Дж. Ассоциация солей длинноцепочечных третичных аминов в углеводородах / Дж. Маркович, А. Кертес // Химия экстракции: докл. Междунар. конф., Гетеборг, Швеция, 27 авг. — 1 сент. 1966. — М., 1971. — С. 223–231.

### **Диссертация**

20. Ганюхина Т. Г. Модификация свойств ПВХ в процессе синтеза: дис...канд. хим. наук: 02.00.06: защищена 20.01.99; утв. 07.08.99 / Ганюхина Татьяна Геннадьевна. — Н. Новгород, 1999. — 109 с.

### **Автореферат диссертации**

21. Балашова Т. В. Синтез, строение и свойства бипиридилных комплексов редкоземельных элементов: автореф. дис...канд. хим. наук: 02.00.08 / Балашова Татьяна Виларьевна. — Н. Новгород, 2001. — 21 с.

### **Депонированные научные работы**

22. Крылов, А. В. Гетерофазная кристаллизация бромида серебра / А. В. Крылов, В. В. Бабкин; редкол. «Журн. прикладной химии». — Л., 1982. — 11 с. — Деп. в ВИНТИ 24.03.82, № 1286-82.

23. Кузнецов, Ю. С. Изменение скорости звука в холодильных расплавах / Ю. С. Кузнецов; Моск. хим.-технол. ин-т. — М., 1982. — 10 с. — Деп. в ВИНТИ 27.05.82, № 2641.

### **Патентные документы**

24. А. с. 1007970 СССР, МКИ4 В 03 С 7/12, А 22 С 17/04. Устройство для разделения многокомпонентного сырья / Б. С. Бабакин, Э. И. Каучешвили, А. И. Ангелов (СССР). — № 3599260/28-13; заявлено 2.06.85; опубл. 30.10.85, Бюл. № 28. — 2 с.

25. Пат. 4194039 США, МКИЗ В 32 В 7/2, В 32 В 27/08. Multi-layer polyolefin shrink film / W. V. Muelier. — № 896963; заявлено 17.04.78; опубл. 18.03.80, Бюл. № 9. — 3 с.

26. Заявка 54-161681 Япония, МКИ2 В 29 D 23/18. Способ изготовления гибких трубок / Йосиаки Инаба. — № 53-69874; заявлено 12.06.78; опубл. 21.12.79, Бюл. № 34. — 4 с.

### **Стандарт**

27. ГОСТ 10749.1-80. Спирт этиловый технический. Методы анализа. — Взамен ГОСТ 10749-72; введ. 01.01.82 до 01.01.87. — М.: Изд-во стандартов, 1981. — 4 с.

### **Отчет о НИР**

28. Проведение испытания теплотехнических свойств камеры КХС-2 — 12-В3: отчет о НИР (промежуточ.) / Всесоюз. заоч. ин-т пищ. пром-сти (ВЗИПП); рук. В. М. Шавра. — М., 1981. — 90 с. — ОЦО 102Т3; № ГР 80057138. — Инв. № Б119699.

### **Электронные ресурсы**

29. Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив. учеб.]. — Электрон. дан. и прогр. — СПб.: ПитерКом, 1977. — 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.

30. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В.; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. Дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1977. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

### **Реферат**

31. [Реферат] // Химия: РЖ. — 1981. — № 1, вып. 19С. — С. 38 (1 С138). — Реф. ст.: Richardson, S. M. Simulation of injection moulding / S. M. Richardson, H. J. Pearson, J. R. A. Pearson // Plast and Rubber: process. — 1980. — Vol. 5, № 2. — Р. 55-60.



### Рецензия

32. Гаврилов А. В. Как звучит? / Андрей Гаврилов // Кн. обозрение. — 2002. — 11 марта (№ 10–11). — С. 2. — Рец. на кн.: Музыкальный запас. 70-е: проблемы, портреты, случаи / Т. Чередниченко. — М.: Новое лит. обозрение, 2002. — 592 с.



## ТЕЗАУРУС

**Автореферат:** предельно сжатое изложение текста своей работы, представленной к защите. Для студента – это текст выступления на защите курсовой или дипломной работы.

**Актуальность исследования:** обоснование проблемы исследования с точки зрения её социальной и научной значимости в настоящее время (описание проблемной ситуации).

**Актуальность темы:** степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса).

**Анализ:** логический прием разделения целого на отдельные элементы и изучение каждого из них в отдельности во взаимосвязи с целым.

**Анализ:** метод исследования, который позволяет расчленить или разложить предмет исследования (объект, свойства) на составные части.

**Аналитический:** относящийся к анализу, основанный на применении анализа, служащий для анализа, обладающий способностью анализировать и др.

**Аналогия:** рассуждение, в котором из сходства двух объектов по некоторым признакам делается вывод об их сходстве и по другим признакам.

**Анкетирование:** сбор информации посредством опросного листа с серией определенных вопросов, отвечая на которые человек дает информацию о себе, своих интересах, отношениях, занятиях. Полученный путем анкетирования материал должен подвергаться статистической и качественной обработке, а также теоретической интерпретации.

**Аннотация:** краткое содержание дипломной работы, статьи и др., в которой отражены основные идеи и характер исследуемых проблем, явлений и др.

**Аргументирование:** логический процесс, суть которого в том, что в нем обосновывается истинность суждения (того, что хотим доказать) с помощью других суждений (аргументов).

**Аспект:** угол зрения, под которым рассматривается объект (предмет) исследования.

**Бакалавр:** квалификация (степень), присваиваемая выпускнику высшего учебного заведения, реализовавшему первую ступень высшего профессионального образования, успешно прошедшему итоговую аттестацию и защитившему выпускную квалификационную работу.

**Библиографическая сноска:** вспомогательный текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка, перекрестная ссылка, примечание и т.д.), помещаемый в нижней части полосы набора (подстрочная), в конце работы под порядковым номером (затекстовая).

**Библиографические ссылки:** совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе, необходимых и достаточных для его общей характеристики, идентификации и поиска.

**Библиография:** информационная инфраструктура, обеспечивающая подготовку, распространение и использование библиографической информации.

**Введение:** вводная часть текста, книги, научной работы, ориентирующая читателя в дальнейшем раскрытии темы, содержит все необходимые квалификационные характеристики самой работы.

**Внедрение:** практическое воплощение в жизнь какой-либо идеи. Исследователь, осуществляя формирующий эксперимент, внедряет в практику конкретных людей, свои идеи, подходы, методы работы.

**Выборка:** определение единиц исследования. Это может быть выборка медицинского персонажа, отделение лечебного учреждения и т.д. Выборка позволяет ограничить исследование и сделать его доступным, из всей генеральной совокупности специально подобрать необходимый «материал».

**Выпускная квалификационная работа:** завершающая научно-практическая работа студента по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая, расширяющая теоретические знания и практические умения при решении конкретной задачи, демонстрирующая умение самостоятельно решать профессиональные задачи и характеризующая итоговый уровень его квалификации, подтверждающая его готовность к профессиональной деятельности.

**Генеральная совокупность:** класс явлений или человеческая общность, которые изучает исследователь на примере выборочной совокупности. При этом предполагается, что выбранная для изучения совокупность явлений, фактов или людей идентична общей генеральной совокупности.

**Гипотеза:** научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо процессов или явлений.

**Гипотеза:** составная часть научного аппарата исследования, выполняемого в рамках дипломной работы, заключающая в себе предположение о возможных результатах действия того или иного фактора или условиях достижения целей. Гипотеза разрабатывается только на основе уже выработанной цели, и после определения предмета исследования. Она используется, чтобы объяснить пути и средства разрешения противоречий. Гипотеза нуждается в доказательстве, чему и посвящается все исследование. Различают гипотезы о развитии существующей теории, о проверке существующей теории, о разработке новых идей.

**Глава:** раздел книги, научной работы, статьи.

**Глоссарий:** толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов  
**Государственный образовательный стандарт:** базовый нормативный документ федерального значения, определяющий содержание и уровень подготовки обучающихся по определенной образовательной программе.

**График:** наглядное изображение соотношения величин, их функциональной взаимозависимости с помощью геометрических и арифметических средств – чисел, плоскостей, точек, линий и т.д. График имеет систему координат: горизонтальную ось абсцисс и вертикальную ординат. На каждой из них наносятся шкалы измерения зависимости изучаемых величин. Их пересечения показывают динамику изменения зависимости изучаемых величин.

**Диплом:** свидетельство об окончании высшего и среднего специального учебного заведения и уровень соответствующей квалификации.

**Дипломная работа:** заключительный этап обучения студента в вузе, одна из форм выпускной квалификационной работы по определенной проблеме, носит характер научного исследования.

**Диссертационная работа:** квалификационная научная работа по конкретной теме, защищаемая автором в диссертационном совете для получения ученой степени.

**Доказательство:** установление (обоснование) истинности высказывания, суждения, теории.

**Документ:** зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

**Заголовок:** название подраздела печатного издания.

**Заклучение:** краткое изложение выводов результатов исследования теме дипломной работы, диссертации и др.

**Закон:** устойчивое, повторяющееся отношение между явлениями в природе и обществе.

**Закономерность:** повторяющаяся, существенная связь явлений, процессов или этапов в их развитии, как следствие закона.

**Знание:** языковая форма отражения действительности и способов ее познания и преобразования.

**Идея:** определяющее положение в системе взглядов, теорий и т.п. От понятий, теорий и др. отличается тем, что в ней отражен не только объект изучения, но и содержится сознание цели, перспективы развития и практическая действительность.

**Интеграция:** действие по созданию связей, зависимостей между суждениями, положениями, идеями, теориями между разным по природе знанием об одном и том же.

**Информационно-библиографические ресурсы:** совокупность разнообразных источников информации о документах, фактах, событиях и прочем, которые могут быть использованы потребителем информации.

**Информационные ресурсы:** совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации.

**Информация:** сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Исследование научное:** процесс выработки новых научных знаний, один из видов познавательной деятельности. Характеризуется объективностью, воспроизводимостью, доказательностью и точностью.

**Исследовательская проблема:** комплекс родственных тем исследования в границах одной научной дисциплины и в одной области применения.

**Итоговая аттестация:** комплексная оценка уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения на соответствие требованиям Государственного образовательного стандарта.

**Классификация:** система соподчиненных понятий (классов, объектов), используемая как средство установления связей между этими понятиями или классами объектов.

**Ключевое слово:** слово или словосочетание, наиболее полно и специфично характеризующее содержание научного документа или его части.

**Компиляция:** несамостоятельность при выполнении курсовой или дипломной работы, списывание либо с научных источников, либо с чьей-то ранее выполненной работы. Это прямое заимствование чужого текста.

**Комплексная научная проблема:** взаимосвязь научно-исследовательских тем из различных областей науки, направленных на решение важнейших народнохозяйственных задач.

**Контрольная работа:** это письменное изложение знаний по отдельным вопросам изучаемой дисциплины.

**Концепция:** система взглядов на что-либо, основная мысль, определяющая цели и задачи исследования и указывающая пути его проведения.

**Корреляционный анализ:** метод установления взаимосвязей, взаимовлияний независимых и зависимых переменных в эксперименте. С его помощью устанавливается, как изменение одних показателей влечет за собой изменение других.

**Краткое сообщение:** научный документ, содержащий сжатое изложение результатов (иногда предварительных), полученных в итоге научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы. Назначение такого документа – оперативно сообщить о результатах выполненной работы на любом ее этапе.

**Курсовая работа:** самостоятельная разработка конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

**Метод исследования:** способ применения предшествующих, ранее полученных знаний для получения нового знания. Является орудием получения новых фактов.

**Методика исследования:** система конкретных приемов или способов осуществления какого-либо исследования.

**Методическая инструкция:** документ, устанавливающий единые нормы и правила выполнения отдельных видов работ в университете, поясняющий требования стандарта и не вошедшие в него в силу специфики работ, а также осуществление контроля по их выполнению.

**Методология научного познания:** учение о принципах, формах и способах научно-исследовательской деятельности.

**Монография:** научный труд, углубленно разрабатывающий одну тему, ограниченный круг вопросов.

**Наблюдение:** целенаправленное восприятие явлений, в ходе которого получают знания о внешних сторонах, свойствах и отношениях изучаемых объектов.

**Наука:** система знаний о явлениях и процессах объективного мира и человеческого сознания, их сущности и законах различия.

**Наука:** сфера человеческой деятельности, функцией которой является выработка и теоретическая систематизация объективных знаний о действительности. Одна из форм общественного сознания.

**Научная новизна исследования:** определение вклада исследователя в науку. Для этого путем самооценки проведенного исследования в работе студентом выделяется та часть,

которая дополняет, уточняет или изменяет ранее имеющиеся научные данные.

**Научная проблема:** совокупность тем, охватывающих всю научно-исследовательскую работу или ее часть; предполагает решение конкретной теоретической или опытной задачи, направленной на обеспечение дальнейшего научного или технического прогресса в данной отрасли.

**Научная статья:** сочинение небольшого размера, опубликованное в специальном научном журнале или в научном сборнике.

**Научная тема:** задача научного характера, требующая проведения научного исследования.

**Научная теория:** система абстрактных понятий и утверждений, которая представляет собой не непосредственное, а идеализированное отражение действительности.

**Научное исследование:** целенаправленное познание, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и теорий.

**Научный аппарат исследования:** перечень последовательных действий, определяющих границы, направление и характер исследования.

**Научный факт:** событие или явление, которое является основанием для заключения или подтверждения.

**Научный факт:** событие или явление, которое является основанием для заключения или подтверждения. Является элементом, составляющим основу

**Нормоконтроль:** процедура, которая проводится с целью поддержания единообразия в структуре и оформлении выпускных квалификационных работ и не вмешивается в содержание работ.

**Обзор:** научный документ, содержащий систематизированные научные данные по какой-либо теме, полученные в итоге анализа первоисточников. Знакомит с современным состоянием научной проблемы и перспективами развития.

**Объект исследования:** процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

**Объект исследования:** процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

**Оппонент:** лицо, критически оценивающее результаты исследовательской деятельности студента – исследователя. Официальное оппонирование как рецензирование введено для дипломных работ. Неофициальное оппонирование возможно при защите курсовых, где оппонентами становятся сами студенты.

**Основная часть работы:** изложение обобщенных сведений из разных литературных источников по изучаемой теме, изложение аргументированного авторского подхода к рассмотренным концепциям, точкам зрения, описание методики и техники конкретного авторского исследования, и, собственно, само эмпирическое исследование.

**Отзыв:** форма оценивания стиля и характера исследовательской деятельности студента, его отношение к работе, организационной культуры, но не самой работы. Отзыв дается научным руководителем.

**Параграф:** мелкое подразделение текста внутри главы, раздела.

**Парадигма:** понятие современной науки, означающее особый способ организации научного знания, задающий то или иное видение мира и

соответственно образцы или модели постановки и решения исследовательских задач (исходная концептуальная схема).

**Плагиат:** умышленное присвоение авторства чужого произведения искусства или достижения науки, технических решений или изобретений

**Понятие:** мысль, в которой отражаются отличительные свойства предметов и отношения между ними.

**Понятийно-терминологический аппарат исследования:** совокупность научно обоснованных терминов-понятий, используемых студентом в своем исследовании и при его описании в курсовой и дипломной работе.

**Практическая значимость исследования:** определение востребованности результатов исследования, конкретного потребителя и его рабочего места, где будет полезно применение данной работы.

**Предмет исследования:** аспект рассмотрения проблемы в границах объекта исследования.

**Предмет исследования:** все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения. Это конкретная проблема, которая находится в границах объекта исследования.

**Принцип:** основное, исходное положение какой-либо теории, учения, науки.

**Проблема:** крупное обобщенное множество сформулированных научных вопросов, которые охватывают область будущих исследований.

**Публикация:** документ, доступный для массового использования.

**Рандомизация:** выравнивание исходных условий проведения эксперимента с участием экспериментальных и контрольных групп. Обе группы должны быть сходными по важнейшим характеристикам.

**Реферат:** форма самостоятельной работы студента, который содержит краткий обзор основного содержания нескольких источников по проблеме исследования. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный реферат содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

**Самоэкспертиза:** критический анализ собственной работы и определение ее научной новизны и практической значимости.

**Синтез:** объединение результатов для формирования (проектирования) целого, методы анализа и синтеза взаимосвязаны.

**Степень научной разработанности проблемы исследования:** определяется путем анализа научных работ по теме исследования, в результате которого дается их характеристика и обозначаются пробелы, что и дает студенту основание для разработки заявленной проблемы. Обзор использованных источников и литературы должен быть сделан по тематическому или предметному принципу, содержать оценку (возможно критическую) автора, его мнение по поводу прочитанной литературы.

**Тенденция:** направление, в котором совершается развитие процесса или явления.

**Теоретико-методологическая база исследования:** раздел, который содержит характеристику теорий (концепций) или идей, положенных в основу данной работы.

**Теория:** учение, система идей или принципов. Совокупность обобщенных положений, образующих науку или ее раздел. Она выступает

как форма синтетического знания, в границах которой отдельные понятия, гипотезы и законы теряют прежнюю автономность и становятся элементами целостной системы.

**Учебник:** книга, предназначенная для обучения какому-либо предмету, учебной дисциплине. Представляет собой сжатый обзор наиболее признанных теоретических положений в области конкретного предмета.

**Учение:** совокупность теоретических положений в какой-либо области знаний, система взглядов на что-либо.

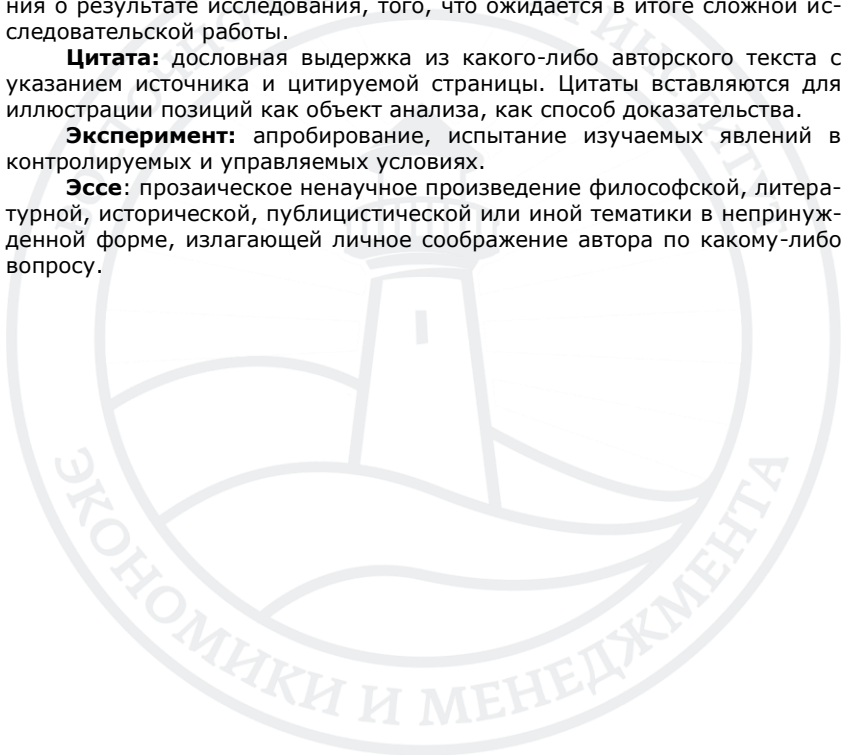
**Фактор:** причина, движущая сила какого-либо процесса, явления, определяющая его характер или отдельные его черты.

**Цель исследования:** словесно-логическое описание представления о результате исследования, того, что ожидается в итоге сложной исследовательской работы.

**Цитата:** дословная выдержка из какого-либо авторского текста с указанием источника и цитируемой страницы. Цитаты вставляются для иллюстрации позиций как объект анализа, как способ доказательства.

**Эксперимент:** апробирование, испытание изучаемых явлений в контролируемых и управляемых условиях.

**Эссе:** прозаическое ненаучное произведение философской, литературной, исторической, публицистической или иной тематики в непринужденной форме, излагающей личное соображение автора по какому-либо вопросу.





## **ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СТАНДАРТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ОФОРМЛЕНИИ НАУЧНОЙ РАБОТЫ**

ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению.

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

ГОСТ 7.11—2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.80-2001. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

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

ГОСТ Р 7.0.11-2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.12—2011. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Ануфриев А.Ф. Научное исследование. Курсовые, дипломные и диссертационные работы. — М.: Ось-89, 2002.
2. Вишнякова С.М. Профессиональное образование: словарь. Ключевые понятия, термины, актуальная лексика. — М.: НМЦ СПО, 1999.
3. Карнаухова А.А., Корнилова В.В. Учебно-методическое сопровождение научной работы (учебное пособие для бакалавров). – Якутск : Филиал типографии ИПК СВФУ, 2014. — 85 с.
4. Карнаухова И.Б. Поисково-исследовательская деятельность как средство развития творческой самостоятельности студентов в процессе профессиональной подготовки: автореферат дис. канд. пед. наук. — М., 2000.
5. Коджаспирова Г.М., Коджаспиров А.Ю. Педагогический словарь: для студентов высших и средних педагогических учебных заведений. — М. : Академия, 2001.
6. Культура русской речи: учебник для вузов / под ред. проф. Л.К. Граудиной и проф. Е.Н. Ширяева. Главы II, III. — М., 2000.
7. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. — М. : ИПК Издательство стандартов, 2001 г.
8. Соловьева Н.Н. Основы научной деятельности и оформление ее результатов. — М., 2000, 2003.
9. Эхо Ю. Письменные работы в вузах: практическое руководство. — М., 2002.

Образец оформления титульного листа реферата и его содержания

Министерство образования и науки Российской Федерации  
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»  
(НОУ ВПО «ВСИЭМ»)

Кафедра \_\_\_\_\_

## РЕФЕРАТ

на тему: « \_\_\_\_\_ »

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

(ФИО)

Проверил: \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Якутск, 20 \_\_\_\_ г.

Образец оформления содержания реферата

Содержание

1.	Введение	3 с.
2.	Основная часть	4 с.
3.	Заключение	14 с.
4.	Список литературы	15 с.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления титульного листа курсовой работы и ее содержания

Министерство образования и науки Российской Федерации  
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»**  
**(НОУ ВПО «ВСИЭМ»)**

Кафедра \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тема работы)

Курсовая работа студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Якутск, 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления содержания курсовой работы

Содержание

Введение	3 с.
1. Название главы	5 с.
1.1. Название параграфа	5 с.
1.2. Название параграфа	10 с.
2. Название главы	15 с.
2.1. Название параграфа	15 с.
2.2. Название параграфа	20 с.
Заключение	25 с.
Список литературы	28 с.
Приложение	30 с.



Образец оформления титульного листа ВКР ВПО

Министерство образования и науки Российской Федерации  
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»  
(НОУ ВПО «ВСИЭМ»)

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_

Профиль (специализация или образовательная программа)

\_\_\_\_\_

## БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: « \_\_\_\_\_ »

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Консультант: \_\_\_\_\_  
(если есть) (подпись) (степень, звание, должность, И.О.Ф.)

Нормоконтролер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Студент гр. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

Якутск, 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оформления содержания ВКР ВПО – дипломный проект

### СОДЕРЖАНИЕ

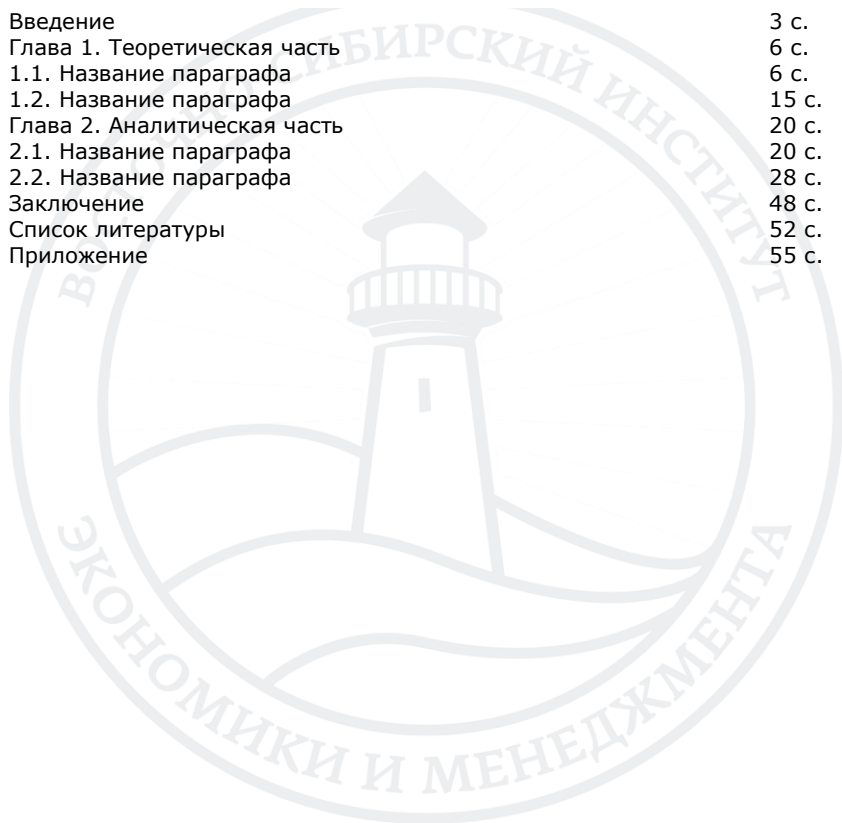
Введение	3 с.
Глава 1. Теоретическая часть	6 с.
1.1. Название параграфа	6 с.
1.2. Название параграфа	15 с.
Глава 2. Аналитическая часть	20 с.
2.1. Название параграфа	20 с.
2.2. Название параграфа	28 с.
Глава 3. Проектная часть	36 с.
3.1. Название параграфа	36 с.
3.2. Название параграфа	42 с.
Заключение	48 с.
Список литературы	52 с.
Приложение	55 с.



Образец оформления содержания ВКР ВПО – дипломная работа

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3 с.
Глава 1. Теоретическая часть	6 с.
1.1. Название параграфа	6 с.
1.2. Название параграфа	15 с.
Глава 2. Аналитическая часть	20 с.
2.1. Название параграфа	20 с.
2.2. Название параграфа	28 с.
Заключение	48 с.
Список литературы	52 с.
Приложение	55 с.



Образец оформления титульного листа ВКР СПО

Министерство образования и науки Российской Федерации  
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»  
(НОУ ВПО «ВСИЭМ»)

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**на тему:** « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Консультант: \_\_\_\_\_  
(если есть) (подпись) (степень, звание, должность, И.О.Ф.)

Нормоконтролер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (степень, звание, И.О.Ф.)

Студент гр. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

Якутск, 20\_\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образец оформления содержания ВКР СПО

### СОДЕРЖАНИЕ


Введение	3 с.
Глава 1. Обзор литературы	6 с.
Глава 2. Название главы	20 с.
2.1. Название параграфа	20 с.
2.2. Название параграфа	28 с.
Заключение	36 с.
Список литературы	40 с.
Приложение	43 с.



Учебное издание

**Организация научного творчества студентов**

Учебное пособие  
для студентов, обучающихся  
по программам среднего профессионального образования  
и бакалавриата гуманитарного и экономического направлений



Составители  
*Карнаухова Алена Амировна*  
*Попович Роман Сергеевич*

ИД № 06318 от 26.11.01.

Подписано в печать 11.06.15. Бумага офсетная. Печать трафаретная.  
Формат 60x90 1/16. Усл. печ. л. 4,25. Тираж 500 экз. Заказ № 0133.

Издательство Байкальского государственного  
университета экономики и права  
664003, г. Иркутск, ул. Ленина, 11.

Отпечатано в типографии филиала БГУЭП в г. Якутске.  
677008, г. Якутск, Вилюйский тракт, 4-й км, д. 3.