



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования**

**“Набережночелнинский институт
социально-педагогических технологий и ресурсов”
(ФГБОУ ВПО НИСПТР)**

ул. Низаметдинова, д. 28, Набережные Челны, 423806
Тел. (8552) 46-62-16 E-mail: ngpi@tatngpi.ru
ОКПО:13022262, ОГРН: 1031616001603,
ИНН/КПП: 1650017589 /165001001

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
от «28» февраля 2013 г.,
протокол № 3

Председатель Ученого совета,
ректор _____ Ф.З. Мустафина

Требования

к осуществлению нормоконтроля
научно-исследовательских
работ обучающихся в ФГБОУ ВПО
«Набережночелнинский институт
социально-педагогических
технологий и ресурсов»

1 Область применения

Настоящие требования устанавливают общие правила оформления научно-исследовательских работ обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей) всех форм обучения по образовательным программам среднего, высшего, послевузовского профессионального образования в ФГБОУ ВПО «Набережночелнинский институт социально-педагогических технологий и ресурсов» (далее – институт).

К научно-исследовательским работам обучающихся относятся:

- курсовые работы (проекты);
- выпускные квалификационные работы.

Научно-исследовательская работа обучающегося в институте подлежит обязательному нормоконтролю.

Целью проведения нормоконтроля является обеспечение соблюдения обучающимися норм и требований к выполнению научно-исследовательских работ, улучшение качества их оформления.

2 Нормативные ссылки

Требования разработаны на основе следующих стандартов:

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

ГОСТ 7.1 – 2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

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

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

3 Порядок проведения нормоконтроля

3.1 Нормоконтроль является завершающим этапом процесса выполнения научно-исследовательской работы (далее – работа).

3.2 Нормоконтролю подлежат работы, разработка которых предусмотрена образовательными программами среднего, высшего и послевузовского профессионального образования.

3.3 Работы следует предъявлять на нормоконтроль при наличии всех подписей лиц, ответственных за содержание работы (обучающийся и научный руководитель работы), кроме подписи заведующего кафедрой.

3.4 Нормоконтроль работы осуществляется за 2 недели до его защиты.

3.5 Нормоконтроль работы проводится заведующим кафедрой или назначенным им нормоконтролером.

3.6 Нормоконтролер руководствуется требованиями к оформлению научно-исследовательских работ (Приложение 8).

3.7 При проведении нормоконтроля выявляются несоблюдения требований и правил оформления работы заданным требованиям. Замечания фиксируются в письменном или электронном виде в листе нормоконтроля (Приложение 1).

3.8 В случае наличия ошибок в оформлении проверенные нормоконтролером работы возвращаются обучающемуся для внесения исправлений и доработки.

3.9 Нормоконтролер возвращает документацию обучающемуся без рассмотрения в следующих случаях:

- нарушение установленной комплектности документов, предусмотренных заданиями на научно-исследовательскую работу;
- отсутствие обязательных подписей;
- небрежное оформление текстовых и графических материалов.

3.10 Нормоконтролер не отвечает за правильность принятых в работе решений, научных выводов и методики выполнения проведенной обучающимся работы.

3.11 Заведующий кафедрой в конце каждого учебного года должен посвящать рассмотрению результатов нормоконтроля работ специальное заседание кафедры с целью обобщения замечаний при разработке мероприятий по их устранению.

4 Общие требования

4.1 Изложение текста и оформление работы выполняют в соответствии с настоящими требованиями.

4.2 Объем курсовой работы (проекта) составляет 28–40 страниц машинописного текста (без учета приложений).

4.3 Объем выпускной квалификационной работы составляет 50–80 страниц машинописного текста (без учета приложений). Значительное превышение или недобор установленного объема являются недостатком работы и указывают на то, что обучающихся не сумел отобрать и переработать нужный материал.

5 Структурные элементы научно-исследовательской работы

5.1 К структурным элементам научно-исследовательской работы относятся:

- титульный лист курсовой работы (проекта)/ выпускной квалификационной работы (Приложение 2);
- содержание (Приложение 3);
- введение;
- основной текст работы, состоящий из 2-3 глав;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- задание и календарный график на выполнение курсовой работы (проекта)/выпускной квалификационной работы (Приложение 5);
- последний лист научно-исследовательской работы (Приложение 6).

5.2 К выпускной квалификационной работе прикладываются:

- отзыв руководителя (Приложение 9);
- рецензия (Приложение 10).

6 Требования к содержанию структурных элементов научно-исследовательской работы

6.1 Титульный лист

6.1.1 Титульный лист является первым листом научно-исследовательской работы.

6.1.2 На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации (Министерство образования и науки Российской Федерации);
- полное наименование института;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- вид научно-исследовательской работы обучающегося (курсовая работа (проект), выпускная квалификационная работа)
- тема работы;
- номер (шифр) и название специальности/направления подготовки;
- должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой (для ВКР);
- должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя работы;
- номер группы, фамилия и инициалы обучающегося;
- место и год выполнения работы.

6.1.3 При оформлении титульного листа используется шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

6.1.4 Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

6.2 Содержание

6.2.1 Содержание научно-исследовательской работы включает введение, заголовки всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников, приложений.

6.2.2 Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, начиная с прописной буквы, по центру.

6.2.3 Заголовки, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

6.2.4 Номера страниц указываются для всех пунктов содержания, кроме Приложения.

6.2.5 Если заголовки глав, параграфов написаны на нескольких строках, то номер страницы ставится на уровне последней строки.

6.2.6 Содержание работы оформляется на отдельной странице. Пример оформления содержания работы приведен в приложении 4.

6.3 Введение

6.3.1 Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования.

6.3.2 Во введении следует:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- охарактеризовать современное состояние проблемы, к которой относится тема;
- указать методологические (общетеоретические) основы работы (круг основных теорий и работ, авторов, которые изучали обсуждаемую в работе проблему);
- сформулировать цель и задачи работы;
- сформулировать объект и предмет исследования;
- сформулировать гипотезу работы (в зависимости от характера работы);
- перечислить методы и средства, с помощью которых будут решаться поставленные задачи;
- указать базу преддипломной практики (при наличии).

6.3.3 Слово «Введение» в тексте записывают в виде заголовка, начиная с прописной буквы, по центру.

6.4 Основная часть

6.4.1 Основная часть научно-исследовательской работы должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие сущность, методику и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения работы.

6.4.2 Основная часть работы состоит из 2-3 глав.

6.4.3 Каждая глава работы делится на параграфы. Параграфов должно быть не менее двух.

6.4.4 Заголовки глав и параграфов работы не должны дублировать название темы работы, должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку и логику исследования.

6.4.5 Главы и параграфы необходимо соотносить друг с другом по объему представленного материала. Оптимально равное соотношение объемов разделов и параграфов. Объем параграфов не должен превышать объема любой из глав работы.

6.4.6 Особое внимание должно быть уделено языку и стилю написания научно-исследовательской работы, свидетельствующий об общем уровне подготовки обучающегося, его профессиональной культуре.

6.5 Заключение и последний лист работы

6.5.1 Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам научно-исследовательской работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации по конкретному использованию результатов научно-исследовательской работы.

6.5.2 Последний лист работы подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы (Приложение 6).

6.6 Список использованных источников

6.6.1 Список используемых источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В список включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые были изучены при исследовании темы работы.

6.6.2 Список используемых источников включает в себя:

- для курсовой работы (проекта) не менее 15 наименований;
- для выпускной квалификационной работы – не менее 30 наименований.

6.6.3 Источники приводятся в следующей последовательности:

- архивные источники;
- нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты – в хронологической последовательности);
- учебники, монографии;
- авторефераты диссертаций;
- периодические издания;
- иностранная литература;
- электронные ресурсы.

6.6.4 Оформление источников осуществляется по межгосударственному стандарту ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

6.7 Приложение

6.7.1 В Приложение должно быть включено «Задание и календарный график написания и оформления научно-исследовательской работы». Цель составления задания – уяснение замысла работы и поставленных в ней основных проблем. Задание является основанием для составления календарного графика работы, который помогает рационально распределять время на разработку составных частей, своевременно подготовить, оформить и представить работу к защите.

6.7.2 В Приложение могут быть включены:

- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения научно-исследовательской работы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- акты внедрения результатов научно-исследовательской работы и др.

6.7.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

6.7.4 Слово «Приложение» пишется с прописной буквы, выравнивается по центру, рядом с ним ставится обозначение арабскими цифрами.

6.7.5 В тексте на каждое приложение должны быть ссылки.

7 Правила оформления научно-исследовательской работы

7.1 Общие требования к оформлению научно-исследовательской работы

7.1.1 Научно-исследовательская работа в виде курсовой работы (проекта) оформляется в одном экземпляре – на бумажном носителе. Требования к оформлению курсовой работы на бумажном носителе те же, что и к выпускной квалификационной работе.

7.1.2 Выпускная квалификационная работа подлежит проверке на объем заимствований, рецензированию и размещению в электронно-библиотечном фонде института. Выпускная квалификационная работа обучающегося готовится в двух экземплярах:

- первый экземпляр – в электронном виде – на CD (см. Приложении 7);
- второй экземпляр – в распечатанном виде на бумажном носителе в твёрдом переплёте;

7.1.3 Работа на бумажном носителе выполняется на одной стороне листа формата А4 (210×297 мм) с использованием компьютера в текстовом редакторе Microsoft Office Word, шрифт – Times New Roman, цвет шрифта – черный, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5; для сносок применяется размер шрифта – 10, междустрочный интервал – 1,0. Расстояние до верхнего и нижнего колонтитула – 1 см.

7.1.4 Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

7.1.5 Текст должен быть четким, разборчивым. Опечатки, описки и графические неточности не допускаются. Выравнивание – по ширине. Подчеркивание и выделение текста в работе не допускаются (кроме титульного листа).

7.1.6 Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие и т.п.) набираются сразу после текста без пробела, затем отделяются от следующего слова одним пробелом.

7.2 Нумерация страниц научно-исследовательской работы

7.2.1 Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, за исключением приложений.

7.2.2 Номер страницы проставляют по центру верхней части листа без точки.

7.2.3 Нумерация страниц начинается с «Введения», на первой странице которого печатается цифра «3».

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

7.3 Нумерация глав, параграфов, пунктов научно-исследовательской работы

7.3.1 Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами. В конце номера главы точка не ставится. Каждую главу следует начинать с новой страницы. Это же правило относится и к другим

структурным элементам работы: «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения».

7.3.2 Номер параграфа состоит из номеров глав и параграфов, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Слово «параграф» или значок параграфа в заголовке параграфа не ставятся.

7.3.3 В теоретических главах не допускается выделение части главы в отдельный параграф, если объем этой части менее 4-х страниц.

7.3.4 Параграфы, могут включать в себя пункты. Номер пункта состоит из номеров глав, параграфов и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

7.3.5 В тексте работы заголовки глав, параграфов выравниваются по центру и пишутся строчными буквами, начиная с прописной буквы жирным шрифтом.

7.3.6 Каждую страницу работы необходимо использовать полностью. Запрещается на последней странице главы (введения, глав, выводов и заключения) оставлять по 1-5 строк (так называемые «висячие строки»). В работе не должно быть листов, в которых на большой площади отсутствует текст. Недопустимо оставлять заголовок главы или параграфа без текста на листе бумаги.

7.3.7 Текст работы делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и состоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с «красной строки» с отступом равным 1,25 мм.

7.3.8 Абзацы одного параграфа пишутся без пропуска строк между ними.

7.3.9 Переносы в словах заголовков глав, параграфов не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то между ними ставится точка.

7.3.10 Расстояние между заголовком главы и заголовком параграфа этой главы, между текстом параграфа до заголовка следующего параграфа должно составлять один пробел.

7.3.11 Заголовок параграфа не должен отделяться от текста параграфа пробелом.

7.3.12 В тексте работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Буквы располагают в алфавитном порядке, при этом используются буквы русского алфавита. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример

- а) _____
 б) _____
 1) _____
 2) _____
 в) _____

7.3.13 Пример оформления заголовков глав, параграфов и пунктов в тексте работы приведен в Приложении 4.

7.4 Оформление иллюстраций

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

7.4.2 Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

7.4.3 Иллюстрация должна иметь наименование, которое размещается под ней. Перед наименованием печатают слово «Рис.», затем пробел, после чего указывают номер иллюстрации (без знака №). Наименования иллюстрации печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования иллюстрации не ставят. Слово «Рис.» и наименование выравнивают по центру, без выделения жирным шрифтом или курсивом.

7.4.4 Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер иллюстрации состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера иллюстрации.

Например:

Рис. 7.4.1. Наименование

7.4.5 Не допускается разрывать иллюстрацию на две разные страницы, она должна быть полностью размещена, включая наименование иллюстрации, на одной странице текста.

7.5 Оформление таблиц

7.5.1 Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

7.5.2 Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. В заголовке таблицы должны присутствовать наименования отражаемых в ней показателей и указаны единицы измерения этих показателей.

7.5.3 Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

7.5.4 В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (строчными буквами кроме первой прописной) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

7.5.5 Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер таблицы состоит из номера параграфа и порядкового номера таблицы. Между цифрами, формирующими номер таблицы, ставится точка. После номера таблицы точку не ставят.

7.5.6 Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы. Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста.

7.5.7 Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы проводят нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу. При переносе таблицы ее заголовков не повторяют, а пишут в правом верхнем углу над таблицей слова «Продолжение таблицы...» и указывают ее номер. При этом в переносимой части повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

7.5.8 Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

7.5.9 Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два полупетровых междустрочных интервала.

7.5.10 В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 12–10 пт. Названия таблиц не выделяются жирным шрифтом.

Основные структурные элементы таблицы следующие:

Таблица 7.5.1

Название

Головка	Заголовки граф			
	подзаголовки граф			
1	2	3	4	5
Боковик, заголовки строк				
	строки			

Таблицы 7.5.1

1	2	3	4	5
Боковик, заголовки строк				
	строки			

граф и строк следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной, если они имеют самостоятельное значение.

7.5.12 В конце заголовков и подзаголовков точку не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

7.5.13 Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы, при необходимости допускается размещать их перпендикулярно.

7.5.14 При отсутствии отдельных числовых данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

7.6 Оформление формул

7.6.1 Формулы нумеруют в пределах всей работы арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, саму формулу выравнивают по центру.

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

7.6.3 Пояснение каждого символа следует раскрывать новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле.

Пример

$$ПТ = \frac{СТП}{Т} \quad (1),$$

где ПТ – производительность труда, руб.;

СТП – стоимость товарной продукции в текущих оптовых ценах, руб.;

Т – затраты труда на производство продукции, тыс. чел.-час.

7.6.4 Переносить формулу на следующую строку допускается на знаках выполняемых операций, причем знак вначале следующей строки повторяют со знаком в конце предыдущей. Например, при переносе формулы на знаке умножения пишут символ «×».

7.6.5 Вставлять математические формулы, простые дроби в текст работы следует с применением редактора формул Microsoft Equation 3.0 программы Microsoft Word.

7.7 Оформление ссылок (сносок)

7.7.1 Ссылки в тексте бывают трех видов: внутритекстовые, затекстовые и подстрочные (сноски внизу страницы).

7.7.2 Внутритекстовая ссылка в тексте документа содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст работы. Внутритекстовая ссылка заключается в круглые скобки.

7.7.3 Затекстовая ссылка выносится за текст работы. Ссылка заключается в квадратные скобки в строку с текстом работы, например [12].

7.7.4 Подстрочная ссылка (сноска внизу страницы) выносится из текста вниз полосы страницы. Подстрочная ссылка связана с текстом знаком сноски (*) или цифрой. Знак сноски ставится на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, символа, цитаты, предложения, к которым дается пояснение или справочные данные. Нумерация подстрочных ссылок для каждой страницы отдельная. Содержание подстрочных ссылок помещают в конце листа, с абзацного отступа, отделяют от основного текста короткой тонкой линией, проведенной от границы левого поля на 1/3 страницы.

Пример

* Объем товарной продукции в сопоставимых ценах в среднем за 2008–2012 годы.

7.8 Запись числовых значений

7.8.1 В тексте научно-исследовательской работы числовые значения с обозначением единиц счета или единиц величин записывают цифрами, а числа без обозначения единиц величин (единиц счета) – как цифрами так и словами.

Примеры

- 1 ... провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.
- 2 ... отобрать 15 труб для испытания на давление.
- 3 ... не менее трех образцов.

7.8.2 Дробные числа приводят в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать: $\frac{1}{4}$ ", $\frac{1}{2}$ " (форма записи $\frac{1}{4}$ и $\frac{1}{2}$ неверна).

7.8.3 При записи десятичных дробей не допускается заменять точкой запятую, отделяющую целую часть числа от дробной.

7.8.4 При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби допускается записывать его в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например – 5/32.

7.8.5 Для указания в тексте работы предельных (допускаемых) отклонений от номинальных значений показателя (параметра, размера) числовые значения (номинальные и предельные) приводят в скобках, при этом у них должно быть одинаковое количество дробных десятичных знаков.

Примеры

- 1 (65±2) %
- 2 (7,0 ± 0,4) кг

7.8.6 Для выражения числовых значений применяют арабские цифры. Римские цифры допускается применять для обозначения кварталов года, полугодия, сорта (категории, класса и т.п.) продукции, валентности химических элементов.

7.8.7 При использовании римских цифр, числовых значений для обозначения календарных дат и выражения количественных числительных в арифметической дроби не приводят падежные окончания после них; за исключением случаев, когда указывают концентрацию раствора.

Примеры

- 1 ...I полугодие, 9 мая 2008 г.
- 2 ...5 %-ный раствор

7.9 Запись единиц величин

7.9.1 В работе допускается применять либо международные, либо русские (внесистемные) обозначения единиц величин. Одновременное применение по тексту работы разных систем обозначения физических величин не допускается, за исключением работ по единицам величин.

7.9.2 При написании значений величин применяют обозначения единиц буквами или специальными знаками (...°, ...', ..."), причем устанавливают два вида буквенных обозначений: международное (с использованием букв латинского или греческого алфавита) и русское (с использованием букв русского алфавита).

7.9.3 Буквенные обозначения единиц печатают прямым начертанием. В обозначениях единиц величин точку как знак сокращения не ставят.

7.9.4 Обозначения единиц располагают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки, например (1/2) см.

7.9.5 Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел, исключение составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой.

Примеры

- 1 100 кВт, 80 %, 20 С
- 2 20°

7.9.6 Если в тексте работы приведен ряд числовых значений величины, который выражен одной и той же единицей величины, то обозначение единицы величины указывают только после последнего числового значения.

Пример

1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм

7.9.7 Если в тексте работы приводят диапазон числовых значений величины, который выражен одной и той же единицей величины, то обозначение единицы величины указывают за последним числовым значением диапазона, за исключением знаков «‰», «°С», «... °».

Примеры

- 1...от 10 до 100 кг...
- 2...от 65 % до 70 % ...
- 3...от 10 °С до 20 °С...
- 4... от 5° до 7°...

7.9.8 Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

7.10 Оформление списка использованных источников

Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трех.

1 автор:

Петушкова, Г.И. Проектирование костюма: учеб. для вузов / Г.И. Петушкова. – М.: Академия, 2004. – 416 с.

Борисова, Н.В. Мифопоэтика всеединства в философской прозе М.Пришвина: учеб.-метод. пособие / Н.В. Борисова. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. – 227 с.

Краснова, Т.В. Древнерусская топонимия Елецкой земли: монография. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. – 157 с.

2 автора:

Нуркова, В.В. Психология: учеб. для вузов / В.В. Нуркова, Н.Б. Березанская. – М.: Высш. образование. – 2005. – 464 с.

Кузовлев, В.П. Философия активности учебной деятельности учащихся: монография / В.П. Кузовлев, А.В. Музальков. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. – 219 с.

3 автора:

Максимов, Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: учеб. для вузов / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – М.: Инфра - М, 2005. – 512 с.

Душков, Б.А. Психология труда, профессиональной, информационной и организационной деятельности: учеб. пособие для вузов / Б.А. Душков, А.В. Королев, Б.А. Смирнов. – М.: Академический проект, 2005. – 848 с.

Книга под заглавием.

Описание книги дается на заглавие, если книга написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п.

История России: учебник / А.С.Орлов [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 520 с.

Мировая художественная культура: в 2-х т. / Б.А. Эренграсс [и др.]. – М.: Высшая школа, 2005. – Т.2. – 511 с.

Комплекс контрольных заданий и тестов по экономическому анализу: учеб.-метод. пособие для вузов / А.А. Сливинская [и др.]. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. – 73 с.

Теория и практика дистанционного обучения: учеб. пособие для студентов пед. вузов / М.Ю. Бухаркина [и др.]; под ред. Е.С. Полат. – М.: Академия, 2004. – 416 с.

Михаил Пришвин: актуальные вопросы изучения творческого наследия: материалы междунаро. науч. конференции, посвящ. 130-летию со дня рождения писателя. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. – Вып.2. – 292с.

Материалы науч.-практ. конференции юридического ф-та Елецкого гос. ун-та им. И.А. Бунина. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. – Вып.4. – 138 с.

Вестник Елецкого гос. ун-та им. И.А.Бунина. Сер. Филология. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. – Вып.3. – 336 с.

Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации. – М.: Приор, 2001. – 32 с. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М.: Маркетинг, 2001. – 159 с.

Стандарты

Запись под заголовком:

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

Запись под заглавием:

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования: ГОСТ Р 517721 – 2001. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.: ил.

Патентные документы

Приемопередающее устройство: пат. 2187888 Рос. Федерация: МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00/ Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч.-ислед. ин-т связи. – №2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. №23 (II ч.). – 3 с: ил.

Изоиздания

Шедевры французского искусства 18 века: календарь: 2002/ Торговый дом «Медный всадник»; вступ. ст. С.Кудрявцевой. – СПб.: П-2, 2001. – 24 с: цв. ил.

Картографические издания

Европа. Государства Европы [физическая карта] / сост. и подгот. к печати ПКЮ «Картография» в 1985 г.; ст. ред. Л.Н. Колосова; ред. Н.А. Дубовой. – Испр. в 2000 г. – 1:5000 000, 50 км в 1 см; пр-ция норм. Кон. Равнопром. – М.: Роскартография, 2000 – 1к.: цв., табл. ; 106x89 см.

Авторефераты диссертаций.

Григорьева, А.К. Речевые ошибки и уровни языковой компетенции: автореф. дис... канд. филол., наук / А.К. Григорьева. – Пенза: ПТПУ, 2004. – 24с.

Составная часть документов.

Статья из...

...собрания сочинений

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собр. соч.: в 3 т. – М., 1985. – Т.3. – С. 66-90.

...книги, сборника, хрестоматии

Цивилизация Запада в 20 веке / Н.В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. – 2-е изд., доп. и перераб. – М., 2000. – Гл. 13. – С. 347-366.

Коротких, В.И. О порядке чтения, который поможет научиться сохранять вкус и отыскивать удовольствие в книгах / В.И. Коротких // Человек и культурно-образовательная среда: сб. науч. работ. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2005. – С. 43-59.

Ларских, З.П. Психолого-дидактические требования к проектированию компьютерных учебных программ по русскому языку / З.П. Ларских // Проблемы русского и общего языкознания: межвуз. сб. науч. тр. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. – Вып. 2. – С. 210-216.

...продолжающегося издания.

Белозерцев, Е.П. Методологические основы изучения образования / Е.П. Белозерцев // Вестн. Елецк. ун-та. Сер. Педагогика. – 2005. – Вып. 7. – С. 4-28. – Библиогр.: с. 221.

Борисова, Н.В. Православие и культура / Н.В. Борисова, Т.А. Полякова // Собор: альманах религиоведения. – Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. – Вып. 5. – С. 17-23.

...журнала

Мартышин, О.В. Нравственные основы теории государства и права / О.В. Мартышин // Государство и право. – 2005. – № 7. – С. 5-12.

Трепавлов, В.В. «Непоколебимый столп»: образ России XVI–XVIII вв. в представлении ее народов / В.В. Трепавлов // Вопросы истории. – 2005. – №8. – С. 36-46.

...газеты

Петров, В.Г. Богато то общество, в котором дороги люди: монолог о главном / В.Г. Петров // Липецкая газета. – 2004. – 7 апр.

В аналитическом описании статьи из газеты область количественной характеристики (страница) указывается, если газета имеет более 8 страниц.

Рецензия

Хатунцев, С. Консервативный проект / С.Хатунцев // Москва. – 2005. – №8. – С. 214-217. – Рец. на кн.: Чернавский М.Ю. Религиозно-философские основы консерватизма в России: научная монография / М.Ю. Чернавский. – М., 2004. – 305 с.

Если рецензия не имеет заглавия, в качестве него в квадратных скобках приводят слова «Рецензия».

Моряков, В.И. / В.И.Моряков // Вопр. истории. – 2001. – №3. – С. 166-162. – Рец. на кн.: Человек эпохи Просвещения: сб. ст.; отв. ред. Г.С. Кучеренко. – М.: Наука, 1999. – 224 с.

Нормативные акты

О государственном языке Российской Федерации: федер. закон от 1 июня 2005г. № 53-ФЗ // Рос. газета. – 2005. – 7 июня. – С. 10.

О борьбе с международным терроризмом: постановление Гос. Думы Федер. Собр. от 20 сент. 2001 г. №1865 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 40. – Ст. 3810. – С. 8541 -8543.

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: федер. закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ // Ведомости Федер. Собр. Рос. Федерации. – 2001. – № 17. – Ст. 940. – С. 11-28.

Электронные ресурсы в целом

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM). – (Интерактивный мир).

Образование: исследовано в мире / под патронажем Рос. акад. образования, Гос. науч. пед. б-ки. – М. : OIM.RU, 2000-2001. – Режим доступа URL: <http://www.oim.ru>. – 10.02.2001.

Консультант Плюс: Высшая школа : учеб. пособие. – Электрон. текстовые данные (400 Мб). – [М.] : Консультант Плюс, 2004-2005. – Вып. 4 : К осеннему семестру 2005. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Арбитражный процесс : учеб. для студентов юрид. вузов и факультетов / под ред. В.В. Яркова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Волтерс Клувер, 2003. – Режим доступа URL: <http://www.consultant.ru>.

Примечание.

Набор элементов библиографического описания может быть расширенным и сокращенным. В сокращенном варианте, рекомендуемом для курсовых работ, допускается не указывать издательство.

Пример:

Арнольд, О.В. Психологический коктейль для дам / О.В.Арнольд. – М., 2000. – 288 с.

Приложение 1**Пример оформления лист нормоконтроля**

Студент _____, группа _____ год выпуска _____
Фамилия, имя, отчество

Тема ВКР: _____

Руководитель ВКР _____
Фамилия, имя, отчество

Наименование документа, № страницы, № листа	Содержание замечания	Условная пометка	Примечание

Нормоконтролер _____
Подпись

_____ Расшифровка подписи

Руководитель ВКР _____
Подпись

_____ Расшифровка подписи

Приложение 2

Пример оформления титульного листа курсовой работы (проекта)

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВПО «Набережночелнинский институт
социально-педагогических технологий и ресурсов»

Факультет иностранных языков

Кафедра романо-германских языков и методики их преподавания

КУРСОВАЯ РАБОТА

**Осуществление принципа индивидуализации
на уроках английского языка**

050100 Педагогическое образование
профиль «Иностранный язык»

Руководитель

уч. степень, звание

подпись

Фамилия, И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Студент

подпись

_____ группа ОДО/ОЗО

Фамилия, И.О.

Набережные Челны, 20__

**Пример оформления титульного листа
выпускной квалификационной работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВПО «Набережночелнинский институт
социально-педагогических технологий и ресурсов»

Факультет педагогики и методики начального образования

Кафедра методики начального образования

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Дидактические основы реализации эмоционально-ценностного
компонента в начальном образовании**

050100 Педагогическое образование
профиль «Начальное образование»

Заведующий кафедрой

уч. степень, звание

подпись

Фамилия, И.О.

Допускается к защите

«___» _____ 20__ г.

Руководитель

уч. степень, звание

подпись

Фамилия, И.О.

Студент

подпись

_____ группа ОДО/ОЗО

Фамилия, И.О.

Набережные Челны, 20__

Приложение 3

Пример оформления содержания

Содержание

Введение	
Глава 1 Организация самостоятельной работы на уроках иностранного языка	
1.1 Роль самостоятельной работы в формировании навыков и развитии умений учащихся по иностранному языку	
1.2 Классификация видов и уровней самостоятельной работы	
1.3 Пути решения проблемы организации самостоятельной работы учащихся	
1.4 Позиция учителя-организатора самостоятельной работы учащихся	
Глава 2 Методика организации самостоятельной работы учащихся	
2.1 Формирование методики самостоятельной работы учащихся	
2.2 Методы повышения эффективности самостоятельной работы учащихся	
2.3 Формирование готовности учащихся к самостоятельной работе	
2.4 Самоконтроль как компонент самостоятельной работы	
Заключение	
Литература	
Приложение	

Приложение 4

Пример оформления заголовков глав, параграфов и пунктов в тексте работы

Глава 1 Заголовок первой главы

- 1.1
 - 1.2
 - 1.3
- } Нумерация параграфов первой главы

Глава 2 Заголовок второй главы

- 2.1
 - 2.2
 - 2.3
- } Нумерация параграфов второй главы

Глава 3 Заголовок третьей главы

3.1 Нумерация и название первого параграфа третьей главы

- 3.1.1
 - 3.1.2
 - 3.1.3
- } Нумерация пунктов первого параграфа третьей главы

3.2 Нумерация и название второго параграфа третьей главы

- 3.2.1
 - 3.2.2
 - 3.2.3
- } Нумерация пунктов второго параграфа третьей главы

Приложение 5

Пример оформления первого листа Приложения

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой

«__» _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ
Научный руководитель

«__» _____ 20__

ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК НАПИСАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студент _____
(ФИО, группа)

Тема работы _____

№ п/п	Этапы работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	До «__»__ 20__	
2	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	До «__»__ 20__	
3	Разработка и представление на проверку первой главы	До «__»__ 20__	
4	Накопление, систематизация анализ практических материалов	До «__»__ 20__	
5	Разработка и представление на проверку второй главы	До «__»__ 20__	
6	Согласование с руководителем выводов и предложений	До «__»__ 20__	
7	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру	До «__»__ 20__	
8	Разработка тезисов доклада для защиты	До «__»__ 20__	
9	Ознакомление с отзывом и рецензией	До «__»__ 20__	
10	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии	До «__»__ 20__	

График составил «__» _____ 20__ г.

Студент _____

Приложение 6**Образец оформления последнего листа работы**

Последний лист дипломной работы
(является обязательным)

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. На использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеются ссылки.

Фамилия И.О. _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 7
(справочное)

**Основные технические требования
к выпускной квалификационной работе
в электронном варианте**

Электронный вариант ВКР предоставляемый в xxxxxxxx, должен находиться на дискете 3,5” или CD, текст выпускной квалификационной работы, а также титульный лист и приложения должны находиться в одном файле (в формате *.rtf, текстовый редактор Microsoft Word, версия не ниже Microsoft Word 2003).

На дискете указывается: Факультет, кафедра, Фамилия Имя Отчество, год защиты.

Образец:

<p>Факультет педагогики и методики начального образования</p> <p>Кафедра методики начального образования</p> <p>ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА</p> <p>Дидактические основы реализации эмоционально- ценностного компонента в начальном образовании</p> <p>050100 Педагогическое образование профиль «Начальное образование»</p> <p>Петров Владимир Иванович</p> <p>2013</p>

Имя файла должно содержать название факультета, кафедры, Фамилия И.О., год защиты ВКР.

Имя файла должно выглядеть: ПиМНО. МНО. Петров И.В.2013.rtf (doc)

Приложение 8 (справочное)

Основные технические требования к курсовой/выпускной квалификационной работе, представленной на бумажном носителе

Текст выпускной квалификационной работы, набирается на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word (версия не ниже 2003 года)

Содержание нормоконтроля	Технические параметры
Оформление титульного листа – см. пункт 7.9	
Курсовая работа	Приложение 2
Выпускная квалификационная работа	Приложение 2
Наличие на титульном листе необходимых обязательных подписей, фамилий и дат	
Нумерация страниц	вверху страницы, по центру (начиная с 3 стр. – «Введение») в 1 см от верхнего края
Нумерация глав	арабские цифры без точки строчными буквами, начиная с прописной
Нумерация параграфов внутри главы	арабские цифры в пределах каждой главы между цифрами главы и параграфа ставится точка в конце номера параграфа точка не ставится слово «параграф» или значок параграфа в названии параграфа не ставятся
Нумерация пунктов внутри параграфа	арабские цифры в пределах каждого параграфа. между цифрами параграфа и пункта ставится точка в конце номера пункта точка не ставится
Правильность написания заголовков глав, параграфов, пунктов	строчные буквы, начиная с прописной буквы по центру жирным шрифтом переносы в словах не допускаются точка в конце заголовка не ставится если заголовок состоит из нескольких предложений, то между ними ставится точка вторая строка наименования заголовка,
Интервал между заголовками главы и параграфа	один пробел
Интервал между заголовками параграфа и текстом	без пробела
Интервал между текстом и заголовком следующего параграфа	один пробел
Интервал между словами в тексте	один пробел
Переносы слов в тексте	не запрещены
Форматирование основного текста и ссылок	по ширине
Отступ абзаца	1,25 мм
Интервалы между абзацами в параграфе	0 пт (межабзацные интервалы отсутствуют)
Размеры полей	
левое	30 мм
верхнее	20 мм

нижнее	20 мм
правое	10 мм
Размер шрифта и межстрочный интервал в редакторе Word	
основной текст - Times New Roman	14/полуторный
сноски - Times New Roman	10/одинарный
Количество строчек на листе	28-30
Разрывы строк и страниц	запрещены
Объем работы	
Курсовая работа	28-40
Выпускная квалификационная работа	50-80
Количество использованных источников	
Курсовая работа	не менее 15 источников
Выпускная квалификационная работа	не менее 30 источников
Оформление «Содержания»	см. Приложение 3
Логичность и грамотность изложения	
Оформление иллюстраций (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки)	см. пункт 7.4
Оформление таблиц	см. пункт 7.5
Оформление формул	см. пункт 7.6
Оформление приложений	см. пункт 6.7
Запись числовых значений	см. пункт 7.8
Запись единиц величин	см. пункт 7.9
Оформление ссылок (сносок)	
Внутритекстовые	в тексте работы в круглых скобках
Затекстовые	в строке с текстом работы в квадратных скобках
Подстрочные	* астерикс (звездочка) или цифра на уровне верхнего образа шрифта непосредственно после слова нумерация в пределах страницы
Содержание подстрочных ссылок	в конце листа с абзацного отступа отделяют от основного текста короткой тонкой линией, проведенной от границы левого поля на 1/3 страницы.

Приложение 9 (рекомендуемое)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Набережночелнинский институт социально-педагогических технологий и ресурсов»

(полное название факультета (института))

(название кафедры)

Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе

студента (ки) _____ группа _____

(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

1 Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть _____ листов.

2 Цель и задачи дипломного исследования: _____

3 Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: _____

4 Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5 Основные достоинства и недостатки работы: _____

6 Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): _____

7 Оценка деятельности студента в период выполнения выпускной квалификационной работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____

8 Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: _____

9 Целесообразность и возможность внедрения результатов выпускной квалификационной работы _____

10 Общее заключение и предлагаемая оценка квалификационной работы _____

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: «___» _____ 20___ г.

Подпись: _____

(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Д.Ш. Гильманов

Проректор по учебной работе

Н.Г. Хакимова

Начальник учебно-методического отдела

С.Ф. Мустафина

Юрист

Ю.З. Мустафина