

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

**СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ
БАКАЛАВРСКОЙ, ДИПЛОМНОЙ, КУРСОВОЙ
РАБОТ И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Учебно-методические указания

**Краснодар
2019**

УДК 001.8:378.2 (075.8)
ББК 72.52:74.48я73
С 873

Рецензенты:
Доктор географических наук, профессор
М.Ю.Беликов
Кандидат биологических наук, доцент
М.В.Нагалецкий
Доктор экономических наук, профессор
И.В.Шевченко

С 873 Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. 52 с. 150 экз.

Предлагаемые учебно-методические указания оформлены в соответствии с действующими стандартами и устанавливают общие требования к оформлению бакалаврских, дипломных, курсовых работ и магистерских диссертаций.

Адресуются обучающимся и преподавателям, а также всем желающим повысить уровень научной работы.

УДК 001.8:378.2 (075.8)
ББК 72.52:74.48я73

© Кубанский государственный университет, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	5
2 Структура и содержание бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации.....	6
2.1 Титульный лист.....	6
2.2 Реферат.....	6
2.3 Содержание.....	7
2.4 Введение.....	7
2.5 Основная часть.....	8
2.6 Заключение.....	8
2.7 Список использованных источников.....	8
2.8 Приложения.....	9
3 Правила оформления бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации.....	10
3.1 Общие требования.....	10
3.2 Сокращение слов.....	11
3.3 Приведение в тексте бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации математических знаков, единиц физических величин, числовых значений.....	12
3.4 Заголовки структурных элементов бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации.....	14
3.5 Нумерация страниц.....	14
3.6 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов.....	15
3.7 Оформление иллюстраций.....	17
3.8 Оформление таблиц.....	18
3.9 Примечания и сноски.....	26
3.10 Формулы и уравнения.....	27
3.11 Библиографические ссылки.....	29
3.11.1 Внутритекстовая библиографическая ссылка.....	30
3.11.2 Подстрочная библиографическая ссылка.....	30
3.11.3 Затекстовая библиографическая ссылка. Отсылка.....	31
3.11.4 Повторная библиографическая ссылка.....	33
3.11.5 Комплексная библиографическая ссылка.....	34
Список использованных источников.....	35

Приложение А Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).....	37
Приложение Б Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).....	38
Приложение В Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (дипломной работы).....	39
Приложение Г Образец оформления титульного листа курсовой работы (для бакалавриата и магистратуры).....	40
Приложение Д Образец оформления титульного листа курсовой работы (для специалитета).....	41
Приложение Е Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для филиалов.....	42
Приложение Ж Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) для филиалов.....	43
Приложение И Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (дипломной работы) для филиалов.....	44
Приложение К Образец оформления титульного листа курсовой работы для бакалавриата и магистратуры (филиалы).....	45
Приложение Л Образец оформления титульного листа курсовой работы для специалитета (филиалы).....	46
Приложение М Образец оформления титульного листа дипломной работы (для среднего профессионального образования).....	47
Приложение Н Образец оформления титульного листа курсовой работы (для среднего профессионального образования).....	48
Приложение П Пример оформления содержания.....	49
Приложение Р Пример оформления иллюстрации.....	50
Приложение С Пример оформления приложения с иллюстрацией.....	51

1 Общие положения

Выпускные квалификационные работы выполняются по завершению прохождения обучения по основным образовательным программам подготовки магистров, бакалавров и специалистов.

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням образования: для квалификации (степени) «магистр» – в форме магистерской диссертации, для квалификации (степени) «бакалавр» – в форме бакалаврской работы; для квалификации «дипломированный специалист» – в форме дипломной работы (проекта).

Выпускные квалификационные работы – это работы учащихся, выполняемые на завершающем этапе обучения, главной целью и содержанием которых являются научные исследования актуальных вопросов теоретического и практического характера по профилю обучения.

Курсовые работы – это формы учебной работы учащихся, представляющие собой логически завершённые и оформленные в виде текста углубленные исследования отдельных тем соответствующих учебных дисциплин.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом ректора. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Процесс выполнения и защиты выпускной квалификационной работы включает несколько этапов:

- выбор темы, назначение научного руководителя;
- изучение требований, предъявляемых к данной работе;
- согласование с научным руководителем плана работы;
- изучение литературы по проблеме работы;
- определение целей, задач и методов исследования;
- непосредственная разработка проблемы (темы);
- обобщение полученных результатов;
- написание работы;
- рецензирование работы (при необходимости) и получение отзыва научного руководителя;

– защита и оценка работы.

Подготовленная к защите работа должна пройти нормоконтроль на выпускающей кафедре.

Задача нормоконтроля – проверка соответствия работы нормам и требованиям, установленным в действующих государственных стандартах.

Порядок защиты работ устанавливается кафедрами.

2 Структура и содержание бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации

Объем бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации устанавливается выпускающей кафедрой.

Структурными элементами бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации являются:

- титульный лист;
- реферат (при необходимости);
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

2.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации. Образцы оформления титульных листов бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации представлены в приложениях А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н.

2.2 Реферат

При необходимости кафедра может включить в структуру бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации реферат.

Требования к реферату приведены в ГОСТ 7.32–2017.

2.3 Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и приложения.

Перед наименованием всех разделов, подразделов, пунктов приводят их номера. Перед наименованием приложения печатают слово «Приложение» и его буквенное обозначение.

Номера подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номеров разделов. Номера пунктов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номеров подразделов.

После наименования каждого структурного элемента ставят отточие, а затем приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

При необходимости продолжения записи наименования на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого наименования на первой строке, а при продолжении записи наименования приложения – на уровне записи обозначения этого приложения.

Введение, заключение, список использованных источников и приложения не нумеруются. В содержании введение, наименование разделов, приложения, заключение, список использованных источников выравниваются по левому краю, без абзацного отступа.

Пример оформления содержания приведен в приложении П.

2.4 Введение

Введение – обязательная структурная часть бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации, располагающаяся перед основной частью. Введение должно отражать актуальность и новизну темы работы, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, основание и исходные данные для написания работы. Во введении должны быть отражены объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, теоретическая и практическая

значимость работы, возможность использования полученных результатов.

2.5 Основная часть

Требования к конкретному содержанию основной части бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации устанавливаются выпускающими кафедрами.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения исследования.

Основная часть должна содержать:

- обоснование выбора направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку;
- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ;
- обобщение и оценку результатов исследований, в том числе оценку полноты решения поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работы.

2.6 Заключение

В заключении должны быть представлены:

- краткие выводы по результатам работы;
- оценка полноты решения поставленных задач;
- предложения по использованию результатов исследования, возможности их внедрения в практику.

2.7 Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании бакалаврской, дипломной и курсовой работ. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать

арабскими цифрами. Возможны и иные принципы расположения источников, например:

- алфавитный принцип;
- логический принцип (расположение источников осуществляется в некоторой последовательности в зависимости от содержания, от простого к сложному);
- предметно-тематический принцип (в этом случае весь массив библиографических описаний источников разбивается на несколько предметно-тематических разделов, каждый из которых имеет свой заголовок).

Для связи текста работы со списком использованных источников могут быть использованы отсылки. Отсылки в тексте работы заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц.

2.8 Приложения

Приложения оформляют как продолжение работы и диссертации на последующих листах.

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

В приложения обычно включают:

- материалы, дополняющие работу;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера (диаграммы, графики, схемы);
- инструкции, методики.

В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297 × 420 мм).

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием по центру строки страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенного обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначение приложения арабскими цифрами. Если приложение одно, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании работы, с указанием их обозначения и наименования.

3 Правила оформления бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации

3.1 Общие требования

Изложение текста и оформление работы выполняют в соответствии с требованиями стандартов (ГОСТ), указанных в списке использованных источников.

Работа должна быть выполнена на листах белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Текст бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации следует печатать на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, используя шрифт Times New Roman, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (14-й или 12-й размер

шрифта). Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов, подразделов и других структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов и написания терминов.

Разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления рисунков, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации, разрешается исправлять, подчищая или закрашивая белой краской и нанося на том же месте исправленный текст печатным способом или черной пастой - рукописным способом.

Фамилии, названия учреждений, организаций и другие имена собственные в тексте бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

3.2 Сокращение слов

В бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.12-2011.

Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общезвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

При указании перед фамилией ученой степени, ученого звания, должности допускают следующие сокращения:

доктор - д-р

кандидат - канд.

профессор – проф.
 доцент – доц.
 старший преподаватель – ст. преп.
 преподаватель – преп.
 заведующий – зав.
 руководитель – рук.
 заместитель – зам.
 старший научный сотрудник – ст. науч. сотр.
 университет – ун-т
 биологический – биол.
 географический – геогр.
 геологический – геол.
 исторический – ист.
 математический – мат.
 педагогический – пед.
 политический – полит.
 политологический – политол.
 психологический – психол.
 сельскохозяйственный – с.-х.
 социологический – социол.
 физический – физ.
 филологический – филол.
 философский – филос.
 химический – хим.
 экономический – экон.
 юридический – юрид.

3.3 Приведение в тексте бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации математических знаков, единиц физических величин, числовых значений

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

- применять математический знак (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или

равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

В работе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с требованиями ГОСТ 8.417-2002.

В тексте бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации значения с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Примеры

- а) провести анализ пяти проб, каждая весом 25 г;
- б) отобрать 15 труб для испытаний на давление.

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения.

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

Примеры

- а) 1,50; 1,75; 2,00 м;
- б) от 1 до 7 мм;
- в) от 10 до 100 кг;
- г) от плюс 5 до минус 20 °С.

Не допускается отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

Числовые значения величин в тексте следует указывать с необходимой степенью точности, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и последующих десятичных знаков для различных типоразмеров, марок и прочих параметров изделий одного наименования должно быть одинаковым.

3.4 Заголовки структурных элементов бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации

Наименования структурных элементов бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации «РЕФЕРАТ» (при необходимости), «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками этих структурных элементов работы. Заголовки этих структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основную часть бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки разделов, подразделов и пунктов (при наличии) следует печатать с абзацного отступа, после порядкового номера, с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Если заголовок включает два предложения, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

Заголовок раздела, заголовок подраздела и текст бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации отделяют друг от друга одной свободной строкой.

3.5 Нумерация страниц

Страницы бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации следует нумеровать арабскими цифрами.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная.

3.6 Нумерация разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

Разделы, подразделы, пункты и подпункты бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

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

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если бакалаврская, дипломная, курсовая работа и магистерская диссертация не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

1 Первый раздел

1.1 } Нумерация пунктов первого раздела
1.2 }

2 Второй раздел

2.1 } Нумерация пунктов второго раздела
2.2 }

Если бакалаврская, дипломная, курсовая работа и магистерская диссертация имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта

должен состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример

3 Третий раздел

3.1 Первый подраздел третьего раздела

3.1.1 Нумерация пунктов первого подраздела третьего

3.1.2 раздела

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Пример – 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перечисления печатаются с абзацного отступа. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв «ё», «з», «й», «о», «ч», «ъ», «ы», «ь»), после которых ставится скобка.

Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,

- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример 4

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

– в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

– в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

3.7 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) в работе называются рисунками.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть цветными.

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

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование. Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают посередине строки. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании рисунка не допускается.

Пример

Рисунок 2 – Наименование рисунка

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример

Рисунок 1.1 – Наименование рисунка

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

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

Пример

Рисунок А.3 – Наименование рисунка

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» – при нумерации в пределах раздела.

Пример оформления иллюстрации приведен в приложении Р.

Пример оформления приложения с иллюстрацией приведен в приложении С.

3.8 Оформление таблиц

Значительный по объему материал, используемый в работе, цифровой материал оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Наименование таблицы, при её наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. Наименование печатают с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Образец оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица _____ – _____
номер наименование таблицы

продолжение наименования таблицы

Головка таблицы				
	Заголовок графы		Заголовок графы	
	Подзаголовок графы	Подзаголовок графы	Подзаголовок графы	Подзаголовок графы
Строка (горизонтальный ряд)				

Боковик Графы (колонки)
(графа для заголовков)

Рисунок 1 – Образец оформления таблицы

Таблицу следует помещать непосредственно после текста, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы. Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения. Буквенное обозначение приложения и цифра разделяются точкой.

Пример

Таблица А.1 – Наименование таблицы

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

На все таблицы бакалаврской, дипломной, курсовой работы и магистерской диссертации должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицу следует печатать: «...в соответствии с таблицей 1...», «...представлены в таблице 2», «...как видно из таблицы А.4...».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

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

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают ее номер. Пример оформления таблицы с переносом на другой лист представлен на рисунке 2.

Таблица 1 – Динамика численности населения

Год	Все население	В том числе		В общей численности населения, %	
		городское	сельское	городское	сельское
1960	3432	1358	2074	39,6	60,4
1970	4124	1968	2156	47,7	52,3

Продолжение таблицы 1

Год	Все население	В том числе		В общей численности населения, %	
		городское	сельское	городское	сельское
1980	4410	2304	2106	52,2	47,8
1990	4700	2568	2132	54,6	45,4

Рисунок 2 – Пример оформления таблицы с переносом на другой лист

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы в соответствии с рисунком 3. Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией.

Таблица ...

Диаметр резьбы винта, мм	Масса 100 шт. стальных винтов, кг	Диаметр резьбы винта, мм	Масса 100 шт. стальных винтов, кг
2,5	0,26	4,0	0,41
2,0	0,21	3,5	0,36

Рисунок 3 – Пример оформления таблицы с небольшим количеством граф

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических и химических символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте работы имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных, порядковые номера (без точки) следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием, в соответствии с рисунком 4. Перед числовыми значениями величин порядковые номера не проставляют.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире) в соответствии с рисунком 4.

Ограничительные слова «более», «не более», «менее», «не менее» и другие должны быть помещены в одной строке или графе таблицы с наименованием соответствующего показателя после обозначения его единицы физической величины, если они относятся ко всей строке или графе. При этом после

наименования показателя перед ограничительными словами ставится запятая в соответствии с рисунком 4.

Таблица ...

Наименование показателя	Значение	
	в режиме 1	в режиме 2
1 Ток коллектора, А	5, не менее	7, не более
2 Напряжение на коллекторе, В	—	—
3 Сопротивление нагрузки коллектора, Ом	—	—

Рисунок 4 – Пример оформления таблицы с нумерацией показателей

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы – над каждой ее частью.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например, в миллиметрах, вольтах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Размеры в миллиметрах», «Напряжение в вольтах», а в заголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин в соответствии с рисунком 5.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными требованиями ГОСТ 2.321-84, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте, например, D – диаметр, H – высота, L – длина.

Показатели с одним и тем же буквенным обозначением группируют последовательно в порядке возрастания индексов в соответствии с рисунком 5.

Таблица...

Условный проход D _y	Размеры в миллиметрах				
	D	L	L ₁	L ₂	Масса, кг, не более
1	2	3	4	5	6
50	160	130	525	50	160
80	195	210	525	80	170

Рисунок 5 – Пример оформления таблицы с показателями, выраженными в одних и тех же единицах величин

Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования в соответствии с рисунком 4. Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы в соответствии с рисунком 6.

Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз в соответствии с рисунком 6.

Обозначение единиц плоского угла следует указывать не в заголовках граф, а в каждой строке таблицы как при наличии горизонтальных линий, разделяющих строки в соответствии с рисунком 7, так и при отсутствии горизонтальных линий в соответствии с рисунком 8.

При указании в таблицах последовательных интервалов чисел, охватывающих все числа ряда, их следует записывать: «От ... до ... включительно», «Свыше ... до ... включительно» в соответствии с рисунком 9.

В интервале, охватывающем числа ряда, между крайними числами ряда в таблице допускается ставить тире в соответствии с рисунком 10.

Таблица...

Тип изолятора	Номинальное напряжение, В	Номинальный ток, А
ПНР-6/400	6	400
ПНР-6/800		800
ПНР-6/900		900

Рисунок 6 – Пример оформления таблицы с числовыми значениями величин, одинаковыми для нескольких строк

Таблица...

α	β
3° 5' 30"	6° 30'
4° 23' 50"	8° 26'
5° 30' 20"	10° 30'

Рисунок 7 – Пример оформления таблицы с обозначением единиц плоского угла при наличии горизонтальных линий

Таблица...

α	β
3° 5' 30"	6° 30'
4° 23' 50"	8° 26'
5° 30' 20"	10° 30'

Рисунок 8 – Пример оформления таблицы с обозначением единиц плоского угла при отсутствии горизонтальных линий

Таблица ...

Диаметр зенкера	В миллиметрах						
	C	C ₁	R	H	H ₁	S	S ₁
От 10 до 11 включительно	3,17	—	—	3,00	0,25	1,00	—
Свыше 11 до 12 включительно	4,85	0,14	0,14	3,84	—	1,60	6,75

Рисунок 9 – Пример оформления таблицы с указанием последовательных интервалов чисел, охватывающих все числа ряда

Таблица ...

Наименование материала	Температура плавления, К (°C)
Латунь	1 131–1 173 (858–900)
Сталь	1 573–673 (1 300–1400)
Чугун	1 373–1 473 (1 100–1 200)

Рисунок 10 – Пример оформления таблицы с указанием интервала, охватывающего числа ряда

3.9 Примечания и сноски

Примечание следует помещать в работе если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания размещают непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа и не подчеркивать. В конце текста примечания (вне зависимости от количества предложений в нем) ставят точку.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Пример

Примечание –

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1

2

3

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

При необходимости дополнительного пояснения допускается оформлять его в работе в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Знак сноски отделяют от ее текста пробелом, помещая его на уровне верхнего обреза шрифта (надстрочно). Допускается вместо цифр выполнять знак сноски в виде звездочек «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Основанием для выполнения НИР служит ТЗ на ее выполнение и/или договор (контракт) с заказчиком ¹⁾ – в случае выполнения работы по заказу.

¹⁾ Заказчиком НИР может быть государственный заказчик или субъект хозяйствования любой формы собственности, заинтересованный в ее результатах.

3.10 Формулы и уравнения

Формулы и уравнения являются частью текста. Формулы и уравнения выделяют из текста, размещая на отдельной строке. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, за исключением формул в приложениях, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках, которые располагают на уровне формулы в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Допускается нумеровать формулы в пределах раздела. В данном случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Формулы в приложениях нумеруются отдельной нумерацией в пределах каждого приложения. Номер формулы в приложении состоит из обозначения приложения и порядкового номера, разделенных точкой.

Пример – (A.1)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример

... в формуле (2)...

Пояснения символов и числовых коэффициентов, имеющих в формуле, приводят непосредственно под формулой, если они не пояснены ранее в тексте.

Значение каждого символа и коэффициента необходимо приводить с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Пример

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

$$\rho = \frac{m}{V} \quad (1)$$

где

m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Переносы формул и уравнений на другую строку допускаются только после знаков выполняемых операций (равенство «=», плюс «+», минус «-», умножение «х», деление «:» и других математических знаков), причем в начале

следующей строки знак повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Формулы, помещаемые в таблицах или в пояснительных данных к графическому материалу, не нумеруют.

Порядок изложения в бакалаврской, дипломной, курсовой работах и магистерской диссертации математических уравнений такой же, как и формул.

3.11 Библиографические ссылки

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте, другом документе (его составной части или группе документов), необходимых и достаточных для его общей характеристики и поиска.

Библиографические ссылки следуют оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

По месту расположения в работе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в текст работы;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы работы (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст работы или ее части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же источник различают библиографические ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данной работе;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяются в сокращенной форме.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования.

Пример

⁵ Цит. по: Флоренский П. А. У водоразделов мысли. М., 1990. Т. 2. С. 27.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.

3.11.1 Внутритекстовая библиографическая ссылка

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст работы. Внутритекстовую библиографическую ссылку размещают непосредственно в строке после текста, к которому она относится, заключают в круглые скобки.

Предписанный знак (точку и тире), разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой.

Пример

(Мельников В.П., Клейменов С.А., Петраков А.М. Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие. М., 2006).

3.11.2 Подстрочная библиографическая ссылка

Подстрочные библиографические ссылки выносятся из текста работы вниз полосы. Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом работы используют знак сноски.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всей работы: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждого раздела или для данной страницы работы.

В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Пример

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

или более подробно:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2006. – С. 305–412.

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе.

Пример

² Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

или, если о данной статье говорится в тексте документа:

² Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76–86.

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес. Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

Пример

³ Официальные периодические издания : электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005–2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

³ URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>.

3.11.3 Затекстовая библиографическая ссылка. Отсылка

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста работы.

Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является списком использованных источников, как правило, также помещаемом после текста работы и имеющем самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста работы в целом.

В затекстовой библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Пример

34. Никонов В. И., Яковлева В. Я. Алгоритмы успешного маркетинга. М., 2007. С. 256–300.

Для связи с текстом работы порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом работы.

Пример

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана⁵⁹.

В затекстовой ссылке:

⁵⁹ Кауфман И. М. Терминологические словари : библиография. М., 1961.

или

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари : библиография. М., 1961.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста работы, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

Пример

В тексте:

[10, с. 81].

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М. : Мысль, 1990. 175 с.

Отсылки, как упоминалось в подразделе 2.7, также используют при необходимости связи текста работы со списком использованных источников. Отсылки заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц.

3.11.4 Повторная библиографическая ссылка

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме, при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для всей работы.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и страницы.

Пример

Первичная внутритекстовая библиографическая ссылка:

(Аганин А. Р., Соловьева З. А. Современная Иордания. М., 2003. 406 с.)

Повторная внутритекстовая библиографическая ссылка:

(Аганин А.Р., Соловьева З. А. Современная Иордания. С. 126).

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

Пример

Первичная внутритекстовая библиографическая ссылка:

(Герасимов Б. Н., Морозов В. В., Яковлева Н. Г. Системы управления: понятие, структура, исследование. Самара, 2002)

Повторная внутритекстовая библиографическая ссылка:

(Герасимов Б. Н., Морозов В. В., Яковлева Н. Г. Системы управления ... С. 53–54).

3.11.5 Комплексная библиографическая ссылка

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака.

Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке.

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплексе включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующей ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Ее же», «Их же» или – для документов на языках, применяющих латинскую графику, – «Idem», «Eadem», «Lidem».

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 ГОСТ 7.32–2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Взамен ГОСТ 7.32–2001; введ. 2018-07-01. – М.: Стандартинформ, 2017. – 27 с.

2 ГОСТ 7.1–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82; введ. 2004-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2004. – III, 46 с.

3 ГОСТ Р 7.0.12–2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. Взамен ГОСТ 7.12–93; введ. 2012-09-01. – М.: Стандартинформ, 2012. – 24 с.

4 ГОСТ 2.105–95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. Дата введения 1994-07-01. – М.: Стандартинформ, 2008. – 17 с.

5 ГОСТ 8.417–2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин. Дата введения 2003-09-01. – Минск: Издательство стандартов, 2003. – 27 с.

6 ГОСТ Р 7.0.5–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Дата введения 2009-01-01. – М.: Стандартинформ, 2008. – 19 с.

7 ГОСТ 9327–60. Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы. Дата введения 1968-01-01. – М.: Гос. ком. СССР по стандартам, 1987. – 9 с.

8 ГОСТ Р 1.5–2012. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. Дата введения 2013-07-01. – М.: Стандартинформ, 2013. – 28 с.

9 ГОСТ 7.82–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

Общие требования и правила составления. Дата введения 2002-07-01. – М.: Издательство стандартов, 2003. – 23 с.

10 ГОСТ 2.321-84. Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенные. Дата введения 1985-01-01. – М.: Издательство стандартов, 1984. – 2 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Факультет _____
Кафедра _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой
ученая степень, звание
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ 201_ г.

Руководитель ООП
ученая степень, звание
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ 201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) _____

Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Краснодар
201_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Факультет _____
Кафедра _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой,
ученая степень, звание
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ 201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись)
Направление подготовки _____
(код, наименование)
Направленность (профиль) _____
Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)
Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Краснодар
201_
38

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Факультет _____
Кафедра _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой,
ученая степень, звание
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ 201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись)
Специальность _____
(код, наименование)
Специализация _____
Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)
Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Краснодар
201_
39

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления титульного листа курсовой работы
(для бакалавриата и магистратуры)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Факультет _____
Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Направление подготовки _____ курс _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) _____

Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Краснодар
201_ ____
40

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления титульного листа курсовой работы
(для специалитета)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Факультет _____
Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Специальность _____ курс _____
(код, наименование)

Специализация _____

Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Краснодар
201_ ____
41

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для филиалов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Филиал _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой
ученая степень, звание
____ И.О. Фамилия
(подпись) _____
201_ г.

Руководитель ООП
ученая степень, звание
____ И.О. Фамилия
(подпись) _____
201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись) _____
Направление подготовки _____
(код, наименование)
Направленность (профиль) _____
Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись) _____
Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись) _____

Краснодар
201_
42

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) для филиалов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Филиал _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой
ученая степень, звание
____ И.О. Фамилия
(подпись) _____
201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись) _____
Направление подготовки _____
(код, наименование)
Направленность (профиль) _____
Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись) _____
Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись) _____

Краснодар
201_
43

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (дипломной работы) для филиалов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Филиал _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой,
ученая степень, звание

(подпись) И.О. Фамилия
_____ 201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Специальность _____
(код, наименование)

Специализация _____

Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Краснодар
201_
44

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Образец оформления титульного листа курсовой работы
(для бакалавриата и магистратуры) для филиалов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Филиал _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Направление подготовки _____ курс _____
(код, наименование)

Направленность (профиль) _____

Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Краснодар
201_
45

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Образец оформления титульного листа курсовой работы
(для специалитета) для финалов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Финал _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Специальность _____ курс _____
(код, наименование)

Специализация _____

Научный руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Краснодар
201_ _
46

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Образец оформления титульного листа дипломной работы
(для среднего профессионального образования)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Институт среднего профессионального образования
(ИНСПО)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК

Директор ИНСПО
ученая степень, ученое звание
_____ И.О. Фамилия
(подпись) _____ 201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнил _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Специальность _____

Руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Краснодар
201_ _
47

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образец оформления титульного листа курсовой работы
(для среднего профессионального образования)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Институт среднего профессионального образования
(ИНСПО)

КУРСОВАЯ РАБОТА

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Работу выполнял _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Специальность _____ курс _____

Руководитель
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Нормоконтролер
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Краснодар
201__

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические основы изучения роли инвестиционного процесса в устойчивом развитии региона.....	7
1.1 Сущность инвестиционного процесса региона.....	7
1.2 Понятие и сущность устойчивого развития региона.....	14
2 Оценка тенденций, проблем и перспектив устойчивого развития Краснодарского края.....	20
2.1 Оценка тенденций регионального развития на основе индикаторов устойчивого развития.....	20
2.2 Проблемы и перспективы Краснодарского края в контексте устойчивого развития.....	31
3 Инвестиционные приоритеты устойчивого развития Краснодарского края.....	36
3.1 Социально-экономические ориентиры инвестиционного процесса Краснодарского края.....	39
3.2 Экологическая составляющая инвестиционного процесса Краснодарского края.....	48
Заключение.....	61
Список использованных источников.....	65
Приложение А Схема формирования стратегических направлений развития Краснодарского края.....	67

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

Пример оформления иллюстрации

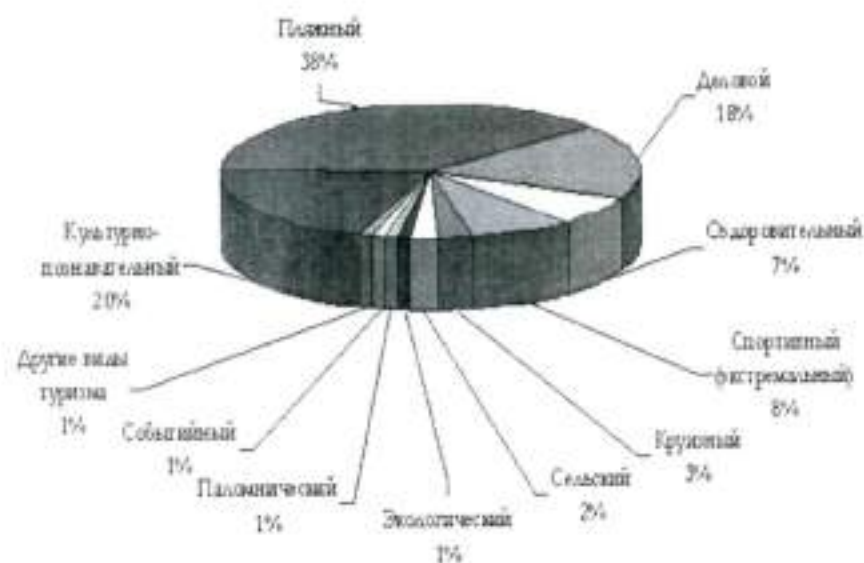


Рисунок 1 – Доля видов туризма в международном туристском объеме

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Пример оформления приложения с иллюстрацией

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Собственные доходы краевого бюджета

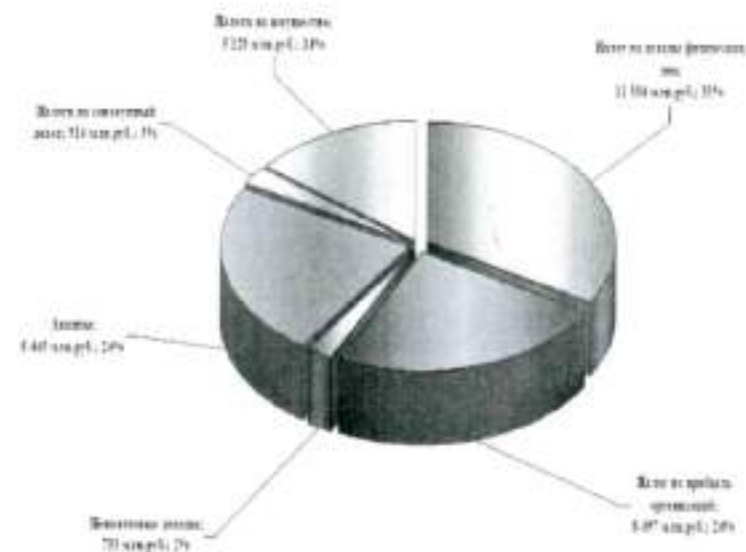


Рисунок А.1 – Собственные доходы краевого бюджета за 2013 год

Учебное издание

**СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ
БАКАЛАВРСКОЙ, ДИПЛОМНОЙ, КУРСОВОЙ
РАБОТ И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Учебно-методические указания

Составители: Астапов Михаил Борисович
Карапетян Жанна Оганесовна
Бондаренко Олеся Анатольевна

Подписано печать 1.02.2019 г. Формат 60 × 84 1/16.

Уч.-изд. л. 3,0. Тираж 150 экз. Заказ № 3638.

Кубанский государственный университет
350040, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149.

Издательско-полиграфический центр КубГУ
350040, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149.