|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Титульный лист | Взять из «Выдержки из регламента…», написать свое название, фамилию и номер группы |  |
| Поля | Левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм |  |
| Колонтитул | 1 см (Параметры страницы->Источник бумаги  ->От края до верхнего (нижнего) колонтитула). |  |
| Абзацный отступ | 1,25 см |  |
| Каждая часть | С нового листа |  |
| Содержание | Между отточием и номером страницы примерно 1 см; номера – десятки под десятками, единицы под единицами. |  |
| Приложения | Нумеруются прописными буквами А, Б, В и т.д. |  |
| Список использованных источников | Нумеруется арабскими цифрами без точки и скобки |  |
| Оформлен по ГОСТ (примеры есть в Приложении 3 к Регламенту). |  |
| На все источники есть ссылки по тексту. Номер ссылки в текст вставляется вот так [1]. (После текста пробел, потом в квадратных скобках номер (если два номера, то вот так [2, 4]; если три и более, то вот так [3, 5–7].) |  |
| Не должно быть ссылок на Википедию и подобные ресурсы. |  |

**6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ**

**КУРСОВОГО ПРОЕКТА И КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

6.1. Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* основная часть — два-три раздела, ни один из которых не называется «основная часть»;
* заключение;
* список использованных источников (т.к., как правило, есть хотя бы один электронный ресурс);
* приложения (нумеруются прописными буквами А, Б, В и т.д.).

**Титульный лист** является первой страницей курсовой работы(проекта) и оформляется по установленной форме (Приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

В **содержании** приводятся все разделыи подразделы(параграфы) курсовой работы, пронумерованные арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. Параграф каждого раздела содержит номер главы (раздела), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте.

Название рубрик «титульный лист» и «содержание» в часть «Содержание» не включают. Поскольку титульный лист имеет нумерацию 1, которая не проставляется, лист с содержанием имеет нумерацию 2.

Название раздела с номером страницы, на котором он начинается, соединяют отточием, заканчивающимся примерно за один сантиметр до номера страницы. Номера страниц ставят таким образом, чтобы единицы находились под единицами, а десятки под десятками и т.д. Отточие не ставят, если помещается менее трех точек.

Тем, кто не умеет устанавливать табуляцию в Word, при оформлении «Содержания» удобно воспользоваться таблицей, состоящей из двух граф (так как в этом случае номера страниц будут располагаться у правого поля единицы под единицами, десятки под десятками т.д.), а затем скрыть сетку. Номер страницы пишут на уровне последней строки названия.

Само слово **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само содержание. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полуторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.

В содержании название рубрик «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» пишут **от левого поля**. Рубрики (названия разделов/глав) оформляют одним из двух способов. Первый способ – первую строку элемента названия оформляют от левого поля, а последующие – с абзацного отступа через одинарный интервал. Второй способ – первую строку элемента названия оформляют с абзаца, а последующие – от левого поля через одинарный интервал. Выбор способа зависит от длины заголовков. Если большинство заголовков длинные (две и более строки), то предпочтительнее второй способ (Приложение 2).

Во **введении** обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, цели и задачи курсовой работы. Можно указать, в каких разделах курсовой работы решена каждая задача («Для решения первой задачи в разделе 1 исследованы алгоритмы…, разработано приложение…,» и т.п.).

* **основной части работы**,состоящей из2–3разделов,излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении.

**Заключение** не должно содержать пересказ содержания исследования. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения.

**Список использованных источников** помещается после заключения.Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список источников должен содержать не менее 5 наименований. Пример оформления приведен в приложении 3. Источники, указанные в отчете на антиплагиат, должны присутствовать в списке использованных источников.

* **приложения** включаются таблицы, схемы, листинг программы и т.п. Заимствованные части кода отмечаются примечанием со ссылкой на источник.

6.2. Параметры оформления:

* + учебную работу следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм) шрифтом *Times New Roman* кегль14.Страницы(листы)принято нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, чёрточек и других украшений) вверху справа (или внизу справа), колонтитул – 1 см (титульный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставят), абзацный отступ – 1,25 см.;
* листы должны иметь поля: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа. Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

6.3. Объем курсовой работы — как правило, 20-30 страниц (включая приложения).

Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого

Институт прикладной математики и механики

**Кафедра «Информационная безопасность компьютерных систем»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**Система регулирования температуры двигателя автомобиля**

по дисциплине «Криптографические методы защиты информации»

Выполнил

студент гр. 43609/1 И.О. Иванов

Руководитель

профессор, д.т.н. Е.Б. Александрова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Санкт-Петербург

2018

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение …. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 3 |
| 1. Системы электронного документооборота в вузе. . . . . . . . . . . . . . . . . . | 6 |
| 1.1. Понятие электронного документооборота. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 6 |
| 1.2. Критерии выбора системы электронного документооборота. . . . . | 10 |
| 2. Анализ систем электронного документооборота в вузе. . . . . . . . . . . | 19 |
| 2.1. Существующие системы электронного документооборота в вузах | 19 |
| 2.2. Рекомендации по использованию электронного документооборота в вузе. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 30 |
| Заключение. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 20 |
| Список использованной литературы . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 23 |
| Приложение А. Название приложения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 25 |
| Приложение Б. Название приложения (если название длинное,  то вторая строка оформляется так). . . . . . . . . . . . . . . . . . | 26 |

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ**

**СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Список нумеруется арабскими цифрами без точки и скобки

Возможен различный порядок размещения названий использованных источников (книг, статей, электронных ресурсов и т.п.) в ***списках использованной литературы*** или в ***списках использованных источников***:алфавитный, хронологический, тематический.

При *алфавитном* принципе расположения источников информации сначала по алфавиту располагают источники на языке работы (в нашем случае, как правило, на русском языке), затем сквозной нумерацией продолжают располагать по алфавиту источники на других языках.

*Хронологический* порядок предполагает,что источники располагаютпо времени издания (сначала более ранние, затем более поздние).

*Тематический* порядок предполагает распределение источников потематическим рубрикам, а внутри рубрик – в алфавитном или в хронологическом порядке.

Список может быть как *нумерованным*, так и *ненумерованным* (конкретные требования в рамках институтов / высших школ закрепляются в документах института / высшей школы).

*Ссылки на использованную литературу (использованные источники)* следует указывать порядковым номером по списку литературы/источников, выделенным квадратными скобками. Например, [12].

Если библиографический список не нумерован, то в отсылке к источнику в тексте работы проставляют начальные слова библиографического описания – имя автора и/или первые слова заглавия (если библиографическое описание источника начинается с названия) и год издания. Например: [Тарле, 1961], [История Москвы, 1978] или [История ..., 1978], [Николаев И.Н., 1963] (инициалы следует указывать, если в список необходимо включить работы разных авторов с одинаковой фамилией).

Точку (или другой знак препинания по смыслу предложения) всегда ставят после скобки.

* случае использования источника на бумажном носителе при цитировании, при заимствовании статистических материалов, при ссылке на определенную схему, рисунок и т.п. следует обязательно указывать номера страниц. Например: [13, С.54] или [Тарле, 1961, С.87].

Библиографическое описание любого документа – объекта ссылки – включают в библиографический список только один раз. При повторных ссылках на этот документ цитируемые или упоминаемые страницы указывают в отсылке в тексте (например, [История ..., 1978, С.15 – 16]).

Список литературы оформляют одним из двух способов.

1.Названия книг пишут от левого поля, вторую и последующие строки пишут с абзаца. Например:

Ковшиков В.А., Глухов В.П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. Пособие для студентов педвузов. – М.: Астрель; Тверь: АСТ, 2006. – 319 с. – (Высшая школа).

Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. – М.: Физматлит, 2007. – С.250 – 252.

2.Названия книг пишут с абзаца,вторую и последующие строки пишут от левого поля.

Например:

Кремер Б.И. Вопросы организации документооборота в советском делопроизводстве (История, современное состояние, перспективы дальнейших исследований. По материалам ЕГСД): Автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. ист. наук (05.25.02). – М., 1976. – 17 с.

Меденцев В.И. Повышение эффективности педагогического самосовершенствования преподавателя вуза МВД России: Автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. пед. наук: (13.00.01)/ Санкт-Петербургский юридический институт. – СПб, 1997. – 20 с.

Список использованной литературы (источников) в учебных работах помещают в конце работы и оформляют через полуторный интервал.

Само библиографическое описание составляют в соответствии   
ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка: Общие требования и правила составления.

**Примеры**

Отдельная книга

Нехаев Г. А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие  / Г.А.Нехаев, И.А.Захарова. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2010.— 144 с.

Молекулярная физика. Термодинамика: Текст лекций / Под общ. ред. А.М. Скворцова. – СПб.: Химико-фармацевтический ин-т, 1993. – 500 с.

Многотомное издание в целом

Книга о книгах: Библиографическое пособие: в 3 т. – М.: Книга, 1967 – 1970. – 3 т.

Отдельный том многотомного издания

Книга о книгах: Библиографическое пособие: В 3 т. – М.: Книга, 1967. – Т.1. – 407 с.

Словари

Библиотечное дело: Терминологический словарь / Сост. И.Т. Суслова, Л.Н. Уланова. – 2-е изд. – М.: Книга, 1986. – 224 с.

Статья из журнала

Суровцева Р.П. Совершенствование учебно-воспитательного процесса // Химия в школе. – 1980. – № 5. – С.3 – 6.

Стандарты

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация. – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2001. – 6 с.

или

Реферат и аннотация: ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2001. – 6 с.

Инструкции

Инструкция по хранению изделий из натурального меха: Утв. Упр. хим. чистки и хранения м-ва быт. обслуж. РСФСР 23.11.83. – М., 1984. – 16 с.

Переводное издание

Гроссе Э., Вайсмантель Р. Химия для любознательных: Пер. с нем. – М.: Химия, 1980. – 392 с.

Статьи из трудов, ученых записок и т.д.

Казанцева К.В., Урсуя А.Д. Отражение, знание, информация // НТИ. – Сер.2. – 1981. – № 1. – С.1 – 9.

Диссертация

Луус Р.А. Исследование оборудования с пневмовакуумным приводом для захвата, перемещения и фиксации при обработке пористых и легкоповреждаемых строительных изделий (на примере силикатобетонных изделий: Дис … канд. техн. наук: 05.05.04. – Защищена 09.11.1982; Утв. 11.05.83; 04820016743. – М., 1982. –   
212 с.: ил. – Библиогр.: С.165 – 174.

Электронный ресурс:

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.1946 – 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. – [СПб., 2004]. – URL: http://www.starovoitova.ru/main.php. – (дата обращения: 21.02.2006).

Справочник по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В.Р.Козака] / Ин-т ядер. физики. – [Новосибирск, 2003]. – URL: http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm. – (дата обращения: 13.03.2006).

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. – 2004. – URL: http://www.grz.ru/articles/article260.html. – (дата обращения: 21.02.2018).

Паринов С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайновых сервисов // Электрон. б-ки. – 2003. – Т.6. – вып.1. – URL: http://www.elbib.ru/index.phtml?page=-elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/. – (дата обращения: 26.11.2017).

*Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.)*

Беглик А.Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб: программ. обеспечение и технолог. Подходы // Использование Интернет-технологий   
в справочном обслуживании удаленных пользователей: материалы семинара-тренинга. 23 – 24 нояб. 2004 г., Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. – СПб., 2003. – Системные требования: Power Point. – URL: http://vss.nir.ru/about/seminar.php. – (дата обращения: 13.03.2018).

Волков В.Ю., Волкова Л.М. Физическая культура: курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. культура» / С.-Петерб. гос. политехн. ун-т, Меж-вузовский центр по физ. культуре. – СПб., 2003. – Доступ из локальной сети Фундамент. б-ки СПбПУ. – Систем. требования: Power Point. – URL: http://www.unilib.neva/ru/dl/local/-407/oe/oe/ppt. – (дата обращения: 13.03.2018).

*Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «Консультант-Плюс», «Интегрум», «EBSCO», «ProQuest» и т.п.)*

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. – Документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

*При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа, их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т.п.). Дата включает в себя день, месяц и год.*

Экономический рост // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. – Новосибирск, [2003 – ]. – Дата обновления: 06.03.2007. – URL: http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi. – (дата обращения: 22.03.2007).