Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2024 13:32:21
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Поволжский государственный университет сервиса

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по оформлению письменных работ обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Методические материалы

Составители: Е.Ю. Жирнова, А.В. Козина

Тольятти
ПВГУС
2024

УДК 378(075.8)
ББК 74.48я81

М54

Рецензент

и. о. заведующего научной библиотеки

Поволжской Академии Святителя Алексия *О.П. Васенькина.*

Методические указания по оформлению письменных работ обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» : методические материалы / сост. Е. Ю. Жирнова, А. В. Козина. – Тольятти : ИзПЦ ПВГУС, 2024. – 1 оптический диск.

Методические указания устанавливают общие требования к структуре и правилам оформления рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ, дипломных проектов (работ), магистерских диссертаций, отчетов по практике, включая правила оформления библиографического списка.

Методические указания составлены с целью унификации требований к оформлению и приведения к единообразию оформления студенческих работ Высших школ и Колледжа университета.

В указаниях приведены шаблоны оформления стандартных листов письменных работ студентов.

Предназначены для студентов всех направлений подготовки и специальностей ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом Поволжского государственного университета сервиса.

Минимальные системные требования: IBM PC-совместимый компьютер: Windows XP/Vista/7/8/10; PIII 500 МГц или эквивалент; 128 Мб ОЗУ; SVGA; CD-ROM; Adobe Acrobat Reader.

© ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса», 2024

Жирнова Екатерина Юрьевна
Козина Анжелика Витальевна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по оформлению письменных работ обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального
образования ФГБОУ ВО «ПВГУС»

Дата подписания к использованию 20.09.2024.
Объем издания 1 Мб.
Комплектация издания: компакт-диск, первичная упаковка.
Тираж 1 экз. Заказ № 100-24.

Издательско-полиграфический центр
Поволжского государственного университета сервиса
445017, г. Тольятти, ул. Гагарина, 4,
тел. 8 (8482) 22-26-50, www.tolgas.ru

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТЕ 6
3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ 7
4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ 9
5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ 10
6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ 12
7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ 13
8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ 14
9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК И ОТСЫЛОК 14
10 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА 15
11 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ 16
12 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНЫХ ЛИСТОВ К ПИСЬМЕННЫМ РАБОТАМ 17
ПРИЛОЖЕНИЕ А 19
ПРИЛОЖЕНИЕ Б 20
ПРИЛОЖЕНИЕ В 23
ПРИЛОЖЕНИЕ Г 28
ПРИЛОЖЕНИЕ Д 29
ПРИЛОЖЕНИЕ Е 30
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж 31
ПРИЛОЖЕНИЕ И 32

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания по оформлению и написанию письменных работ, обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования (далее - Методические указания) распространяются на следующие виды работ, выполняемых студентами ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

- выпускные квалификационные работы бакалавров и специалистов (дипломные работы, дипломные проекты);

- выпускные квалификационные работы магистров (магистерские диссертации);

- дипломные проекты (работы), выполняемые студентами среднего профессионального образования;

- курсовые работы (проекты);

- индивидуальный проект;

- отчеты по практике;

- рефераты;

- доклады.

Настоящие Методические указания составлены в соответствии с требованиями государственных стандартов:

- ГОСТ 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

- ГОСТ Р 7.0.99-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

- ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- 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.

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

- ГОСТ Р 7.0.108-2022. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению.

2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТЕ

2.1. Письменная работа выполняется печатным способом с помощью компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 на одной стороне листа.

2.2 Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с содержания, в центре нижней страницы листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

2.3 Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

2.4 Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер – 12 пт., в таблицах допускается использовать размер шрифта 10 пт., для примечаний и сносок размер шрифта – 10 пт.

2.5 Текст печатается через 1,5 интервал (в таблицах, примечаниях и сносках – одинарный), абзацный отступ – 1,25 см. (в таблицах – без абзацного отступа).

2.6 Полужирный шрифт применяется только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Курсив допускается для обозначения объектов и написания терминов. Подчеркивание, полужирный шрифт по тексту работы не используются.

2.7 Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

2.8 В работе не допускаются наличие исправлений, помарок, подчисток, повреждений листов, использование канцелярских корректоров.

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

3.1 Письменная работа должна включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, разбитый на отдельные главы/разделы, заключение, библиографический список, (являются обязательными элементами), демонстрационные материалы, приложения, список сокращений и условных обозначений (является дополнительным элементом).

Демонстрационные материалы являются обязательными структурными элементами для дипломных проектов (работ) и магистерских диссертаций в случае, если они предусмотрены в структуре работы и указаны в программе ГИА.

3.2 Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, библиографический список, приложение) и главы/разделы необходимо начинать с новой страницы.

3.3 Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом одну пустую строку.

3.4 Наименования структурных элементов письменной работы (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ,**

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЕ) служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3 и т.д.), после номера главы точка не ставится.

Для обозначения структурных элементов используется полужирный шрифт.

Главы как элемент основного текста предусмотрен в выпускных квалификационных работах бакалавров и специалистов (дипломные работы, дипломные проекты), выпускных квалификационных работах магистров (магистерские диссертации), дипломных проектах (работах), выполняемых студентами среднего профессионального образования, курсовых работах (проекты). В иных письменных работах слово «ГЛАВА» может не использоваться.

3.5 У заголовков параграфов прописной делается только первая буква. В конце заголовка точка не ставится. Для обозначения заголовков параграфов используется полужирный шрифт, знак параграфа не ставится. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3 и т.д.). После номера параграфа в тексте точку не ставят. Названия параграфов даются с абзацным отступом и выравниваются по левому краю.

Если заголовок состоит их двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Образец оформления содержания представлен в приложении А. Образец оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов приведен в приложении Б.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

4.1 Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста).

4.2 Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

4.3 Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

4.4 Каждый рисунок обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура администрации района

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

4.5 На все рисунки должны быть ссылки в тексте работы, например: «… в соответствии с рисунком 2…» или «… тенденция к снижению… (рисунок 2)».

4.6 Рисунки каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

4.7 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 графического материала не допускается.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

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

5.2 На все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «… в таблице 1 представлены…» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».

5.3 Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика роста показателей за 2023-2024 гг.

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

5.5 Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и

графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

5.6 Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

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

5.8 Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.3

5.9 Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например:

Таблица А.1 – Динамика роста показателей за 2023-2024 гг.

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

5.11 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам

таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ

6.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

6.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

$$R = X_{max} - X_{min} \qquad (4)$$

где X_{max} – максимальное значение контролируемого параметра

X_{min} – минимальное значение контролируемого параметра

6.3 Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Располагают формулы с выравниванием по центру без использования абзацного отступа.

Пример :

$$A = a : b, \qquad (1)$$

$$B = c : e. \qquad (2)$$

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

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

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

7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ

7.1 Примечания приводят в письменных работах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

7.2 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример 1:

Примечание - _____

Пример 2:

Примечания

1 _____

2 _____

8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

8.1 Внутри текста работы могут быть приведены перечисления. Перечисления следует обозначать тире «–», начиная каждую позицию на отдельной строке с абзацного отступа со строчной буквы и заканчивая запятой (если перечисления простые), точкой с запятой (если перечисления сложносочиненные), двоеточием (если требуется дальнейшая детализация позиции).

8.2. Если перечисления имеют ступенчатую структуру и (или) необходима ссылка в тексте документа на одно из перечислений, то для детализации следует использовать строчные буквы русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь), со скобкой после буквы; если буквы русского алфавита использованы полностью, то далее использовать строчные буквы латинского алфавита (за исключением букв i и o) со скобкой после буквы.

9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК И ОТСЫЛОК

9.1 Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и т.д.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка (отсылка) ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии с библиографическим списком, например: [3].

9.2 Если в письменной работе заимствуется идея, общая для разных работ одного или нескольких авторов, то в квадратных скобках указывают только номера этих работ, например: «Ряд авторов [13, 17, 18], считает…».

9.3 Если отсылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, то в квадратных скобках указывают порядковый номер и страницы, на которых

помещен объект отсылки, сведения разделяют запятой, например: «По результатам исследований Петрова А.В. [13, с. 55–67]».

9.4 Если в работе приводится отсылка на конкретные статьи разных авторов, то эти сведения разделяют знаком «точка с запятой», например:

[13, с. 55–67; 18, с. 14–27].

10 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

10.1 В список использованных источников и литературы должны быть включены все работы, на которые сделаны ссылки по тексту, а также в списке не должно быть источников или специальной литературы, на которые ссылки не приводились, исключение может составлять учебная литература.

10.2 Список использованных источников и литературы оформляется по правилам ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

10.3 В списке литературы должно быть не менее 30 источников. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1. Нормативные документы.
2. Научная и иная литература.
3. Публикации из периодики.
4. Электронные издания.
5. Иностранные источники.

Для раздела нормативной документации тоже есть своя последовательность в указании источников:

1. Международные нормативные законы, договора и пр.
2. Конституция РФ.
3. Федеральные законы. При этом сначала идут постановления Конституционного суда, за ними - кодексы и законы, затем - указы Президента и постановления Правительства.

4. Региональное законодательство (порядок составления списка аналогичен предыдущему пункту).

5. ГОСТы и иные нормативы.

10.4 Список располагается в алфавитном порядке фамилий авторов и первых слов заглавий. Работы однофамильцев располагаются в списке по алфавиту заглавий.

10.5 При оформлении библиографического списка обязательным является соблюдение всех предусмотренных стандартом знаков препинания. Образцы библиографического описания изданий размещены в Приложении В.

11 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

11.1 В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции; методики; иллюстрации вспомогательного характера и т.д. В приложения также включают иллюстрации, таблицы, чертежи и распечатки, выполненные на листах формата А3.

11.2 Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих листах после библиографического списка.

11.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

11.4 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 обозначать приложения арабскими цифрами. Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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

11.6 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на главы и параграфы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения, например: Глава А.1 (глава первая приложения А).

11.7 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР с указанием номера и наименования.

12 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНЫХ ЛИСТОВ К ПИСЬМЕННЫМ РАБОТАМ

12.1 Форма титульного листа выпускной квалификационной работы для студентов высшего образования утверждена в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ПВГУС» от 27.09.2023 № 33/07 (приложение Г).

12.2 Форма титульного листа дипломного проекта (работы) для студентов среднего профессионального образования утверждена в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса» от 28.12.2022 № 94/07 (приложение Д).

12.3 Форма титульного листа к курсовой работе (проекту), индивидуальному проекту приведена в приложении Е.

12.4 Форма титульного листа к отчету по практике приведена в приложении Ж.

12.5 Форма титульного листа к реферату (докладу) приведена в приложении И.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления содержания работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…….…….....5
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ……...……...……7
1.1 Название параграфа …….7
1.1.1 Название подпараграфа…….....9
1.2 Название параграфа ……..…….....11
1.3. Название параграфа ..……...……..15
1.3.1 Название подпараграфа……..….18
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ ……...…...20
2.2 Название параграфа ……..……..20
2.3. Название параграфа ..……...……..25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..27
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК…….....28
ПРИЛОЖЕНИЯ…….30

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления глав и параграфов

ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1 Название параграфа

Текст текст текст

Текст текст текст

ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ. НАЗВАНИЕ МОЖЕТ СОСТОЯТЬ ИЗ ДВУХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1 Название параграфа

2.1.1 Название подпараграфа

Текст текст текст

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примеры библиографических описаний

Книги. Однотомные издания

Книга одного автора

Сорокина, Е. М. Бухгалтерская финансовая отчетность : учеб. пособие по направлению подготовки "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Е. М. Сорокина. - Москва : Кнорус, 2016. - 162 с. – ISBN 978-5-85971-854-2. - Текст : непосредственный.

Коровченко, Э. Энциклопедия Internet. Все об Internet! / Э. Коровченко. - Москва : Новый изд. дом : Бук-Пресс : Адепт, 2014. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 5-94522-910-5. - Текст : электронный.

Арженовский, И. В. Маркетинг регионов : учеб. пособие для вузов по направлениям "Менеджмент" и "Экономика" / И. В. Арженовский. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 136 с. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=457546 (дата обращения: 07.10.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-238-02219-2. - Текст : электронный.

Книга двух авторов

Козловский, В. Н. Новые технологии оценки конкурентоспособности автомобилей в эксплуатации : монография / В. Н. Козловский, Н. В. Афиногентова. - Самара : СНЦ, 2015. - 156 с. – ISBN 978-5-906605-61-0. - Текст : непосредственный.

Земсков, Ю. П. Основы проектной деятельности : учеб. пособие / Ю. П. Земсков, Е. В. Асмолова. – Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2019. - 182 с. - URL: https://e.lanbook.com/reader/book/122175/#1 (дата обращения: 21.10.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8114-4395-6. - Текст : электронный.

Книга трех авторов

Каурова, О. В. Бухгалтерский учет и экономический анализ гостиничного предприятия : учебное пособие для вузов по направлению подготовки "Гостинич. дело" / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. С. Юманова. - Москва : КноРус, 2017. - 260 с. – ISBN 978-5-406-03280-0. - Текст : непосредственный.

Калмыкова, С. В. Работа с таблицами в Microsoft Excel : учебно-метод. пособие / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. – Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2019. - 136 с. – URL: https://e.lanbook.com/reader/book/121489/#1 (дата обращения: 12.11.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-8114-3626-2. - Текст : электронный.

Книга четырёх авторов

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина ; под общ. ред. В. В. Говдя. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 149 с. - ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст : непосредственный.

Экономика труда : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / А. М. Асалиев, В. Б. Бычин, В. Н. Бобков, О. В. Забелина ; под ред. А. М. Асалиева. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 336 с. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=965998 (дата обращения: 10.10.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-16-009415-1. - Текст : электронный.

Описание на книгу пяти и более авторов или книгу без авторов

Организация гостиничного дела : учебное пособие по направлению подготовки "Гостинич. дело" / Н. Г. Новикова, В. П. Леонова, Л. А. Ульянченко [и др.] ; под ред. Л. И. Черниковой ; Рос. гос. ун-т туризма и сервиса. - Москва : КноРус, 2016. - 192 с. - ISBN 978-5-406-04349-3. – Текст : непосредственный.

Сборник задач по микроэкономике : К "Курсу микроэкономики" Р. М. Нуреева / Р. М. Нуреев, Д. В. Акимов, А. В. Аносова [и др.]. - Москва : Норма [и др.], 2019. - 432 с. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=1014740 (дата обращения: 07.11.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-91768-252-5. - Текст : электронный.

Системы мультимодальных перевозок / под ред. С. Хаммади и М. Ксоури ; пер. с англ. - Москва : Учеб.-метод. центр по образованию на железнодорож. транспорте, 2015. - 226 с. – ISBN 978-1-84821-411-8. - Текст : непосредственный.

Книги. Многотомные издания

Издание в целом

Голсуорси, **Д.** Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с англ. М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – ISBN 978-5-00112-035-3. - Текст : непосредственный.

Т. 1 : Собственник ; Последнее лето Форсайта ; В петле. – 734 с. - ISBN 978-5-00112-033-9.

Т. 2 : Пробуждение ; Сдается в наем ; Из цикла «На Форсайтской бирже». – 458 с. - ISBN 978-5-00112-034-6.

Или

Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с англ. М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 2 т. – ISBN 978-5-00112-035-3. - Текст : непосредственный.

Отдельный том

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения : учеб. пособие : в 3 частях / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017– . - ISBN 978-5-9948-2525-9. - Текст : непосредственный.

Ч. 1 : Отопление и вентиляция. – 2017. – 89 с. - ISBN 978-5-9948-2526-6.

Или

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения. Учеб. пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров. – Волгоград : ВолгГТУ, 2017. – 89 с. – ISBN 978-5-9948-2526-6. - Текст : непосредственный.

.

Нормативные документы

Кодексы

Уголовный кодекс Российской Федерации : текст с измен. и доп. на 1 авг. 2017 г. : [принят Гос. Думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. - Текст : непосредственный.

Уголовный кодекс Российской Федерации : от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 16.10.2019) : [принят Гос. Думой 24 мая 1996 г. : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 07.11.2020).

Законы

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Гос. Думой 16 сент. 2003 г. : одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.

Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя ред.) : [принят Гос. Думой 21 дек. 2012 г. : одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 08.11.2020).

Правила

Правила дорожного движения : с новыми штрафами : по состоянию на 01.06.2017 : [утв. Советом министров – Правительством Российской Федерации 23.10.1993]. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 94 с. – Текст : непосредственный.

Правила проведения арбитражным управляющим финансового анализа : утв. постановлением Правительства РФ от 25.06.2003 № 367. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. - URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 08.11.2020).

Стандарты

ГОСТ Р 57618.1–2017**.** Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. General provisions : нац. стандарт Российской Федерации : изд. офиц. : утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 авг. 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с. – Текст : непосредственный.

ГОСТ 32611-2014 Туристские услуги, Требования по обеспечению безопасности туристов = Tourist services. Requirements provided for tourist's security : межгос. стандарт : [введен впервые] : дата введения 2016-01-01. – Текст : электронный // Консорциум Кодекс. Электрон. фонд правовой и нормативно-техн. документации : [сайт]. – URL: http://docs.cntd.ru (дата обращения: 08.11.2020).

Патентные документы

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК C08L 95/00 (2006.01), C04B 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. – 7 с. : ил. – Текст : непосредственный.

Сайты в сети Интернет

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 09.11.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: http://www.garant.ru (дата обращения 26.10.2020). - Текст : электронный.

КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: http://www.consultant.ru (дата обращения 26.10.2020). - Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 - . - URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru (дата обращения: 20.10.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : http://elib.tolgas.ru (дата обращения 26.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: https://znanium.com/ (дата обращения 26.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Электронно-библиотечная система издательства Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". – Санкт-Петербург, 2011 - . - URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения 26.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Составные части ресурсов

Статьи из периодических изданий

статья одного автора

Тарасов, И. В. Подходы к формированию стратегической программы цифровой трансформации предприятия / И. В. Тарасов. - Текст : непосредственный // Стратегические решения и риск-менеджмент. - 2019. - № 2. - С. 182-191.

Бахтин, И. В. Создание игрового приложения с использованием среды разработки игр UNITY / И. В. Бахтин. – Текст : электронный // Форум молодых ученых. - 2019. - № 2 (30). - С. 250-267. – URL: https://elibrary.ru. - Дата публикации: 10.02.2019. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

статьи двух, трех и четырех авторов

Буклемишев, О. В. Банк России и банковский надзор: вместе навек? / О. В. Буклемишев, Д. О. Ватолин. – Текст : электронный // Вопросы экономики. - 2019. - № 10. - С. 85-98. –URL: http://economics.com.az/images/fotos/Kitablar/rus/2019/voprosi_eco2019_10.pdf (дата обращения: 10.10.2020).

Акатов, Н. Восхождение к совершенству: предпосылки создания новых моделей организаций / Н. Акатов, Д. Брюханов, А. Сафонов. – Текст : непосредственный // Стандарты и качество. - 2019. - № 10. - С. 100-103.

Мировые рейтинги вузов: анализ результатов с учетом профиля их образовательной и научной деятельности / В. А. Гайсенок, О. А. Наумович, В. В. Самохвал, В. М. Галынский. – Текст : непосредственный // Высшее образование в России. - 2019. - № 8-9. - С. 36-43.

статьи пяти и более авторов

Общее понятие использования ИКТ в инклюзивном образовании / Г. Т. Джусупбекова, Г. С. Шаймерденова, А. Н. Жидебаева, А. Н. [и др.]. - Текст : непосредственный // Известия высших учебных заведений. Технология текстильной промышленности. - 2019. - № 1. - С. 300-305.

Устойчивое развитие университетов: мировые и российские практики / Т. Н. Гаврильева, С. Атсуко, Ф. Масахико [и др.]. – Текст : электронный // Высшее образование в России. - 2018. - № 7. - С. 52-65. - URL: https://vovr.elpub.ru/jour/article/view/1421/1162 (дата обращения: 21.07.2020).

Статья из сборника

Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина. П. Смирнова. – Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы науч.-метод. конф. к 100-летию РКП / Информ. телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС) ; под общ. ред. К. М. Сухорукова. – Москва : РКП, 2017. – С. 61–78.

Раздел книги

Янушкина, Ю. В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. / Ю. В. Янушкина. – Текст : электронный // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учеб. пособие / Ю. В. Янушкина. – Волгоград : ВолГАСУ, 2014. – Раздел 1. – С. 8–61. – URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2020).

Раздел сайта сети Интернет

Порядок присвоения номера ISBN. – Текст : электронный // Российская книжная палата : [сайт]. – 2019. – URL: http://bookchamber.ru/isbn.html (дата обращения: 22.05.2020).

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : офиц. сайт. – 2019. – URL: https://rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения: 08.04.2020).

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы
для студентов высшего образования

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

Высшая школа _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
«ТЕМА»

Направление подготовки (специальность):	00.00.00 Наименование
Уровень подготовки:	Бакалавриат / Специалитет / Магистратура
Образовательная программа:	Наименование

Автор	_____	ФИО, студент группы XXX
Руководитель	_____	ФИО, ученая степень, ученое звание
Консультант (при наличии)	_____	ФИО, ученая степень, ученое звание

Тольятти 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма титульного листа дипломного проекта (работы) для студентов среднего профессионального образования

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

Специальность _____
Квалификация _____

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)
оставить нужное

Тема:_____
_____
_____

Студент _____ _____
подпись ФИО
группа _____

Руководитель _____ _____
подпись ФИО

Консультант *(указывается при наличии)*
_____ _____
подпись ФИО

«К защите допускаю»
директор колледжа креативных
индустрий и предпринимательства _____ _____
подпись ФИО

Тольятти, 20_____год

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Форма титульного листа к курсовой работе (проекту), индивидуальному проекту

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

Высшая школа (колледж) _____

Дисциплина _____

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА) / ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ
оставить нужное
«ТЕМА»

Выполнил студент _____
ФИО

Группы _____

Руководитель _____
ФИО, ученая степень,
ученое звание

Тольятти 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Форма титульного листа к отчету по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

Высшая школа (колледж) _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

Место прохождения практики:_____

Выполнил обучающийся: _____
Ф.И.О.
Группа: _____

Руководитель практики от профильной организации:
Должность _____
Ф.И.О._____

Руководитель практики от университета:
Должность _____
Ф.И.О._____

Тольятти, 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Форма титульного листа к реферату

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

Высшая школа (колледж) _____

Дисциплина _____

РЕФЕРЕТ / ДОКЛАД
оставить нужное
«ТЕМА»

Выполнил студент _____
ФИО

Группы _____

Руководитель _____
ФИО, ученая степень,
ученое звание

Тольятти 202_