

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
Филиал АГУ в г. Знаменске Астраханской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала,

Козырьков Р.В.

«25» августа 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по написанию и оформлению контрольной работы

Знаменск – 2017

СОДЕРЖАНИЕ:

1. УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	3
1.1. Общие указания	3
1.2. Подготовительный этап	3
1.3. Работа над источниками	4
1.4. Процесс написания работы	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ	6
2.1. Общие требования и объем контрольной работы	6
2.2. Оформление заголовков	7
2.3. Оформление сносок	7
2.4. Оформление иллюстраций	8
2.5. Оформление таблиц	8
2.6. Оформление формул	9
2.7. Оформление приложений	9
2.8. Оформление списка использованных источников	10
3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец титульного листа	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Образец оформления содержания	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Образец списка использованных источников	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Образец оформления заголовков, сносок, иллюстраций, таблиц и формул	22

1. УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1. Общие указания

Контрольная работа студента является одной из форм контроля учебного процесса. Ее назначение - показать и доказать, что автор владеет научным материалом и может объяснять полученные научные данные. При этом студент должен проявить:

- умение самостоятельно собирать материал, анализировать его и делать выводы;
- умение подбирать специальную литературу и другие источники, критически осмысливать их в сравнении с собственными данными;
- умение прилежно и грамотно оформить свой труд.

Контрольная работа принимается к рассмотрению, если в процессе ее выполнения студент учел и исполнил все предписания, касающиеся ее оформления и содержания.

Работы могут выполняться в виде:

- 1) рефератов (когда дается одна тема каждому студенту и он готовит ответ в виде реферата);
- 2) контрольных работ (когда каждая работа состоит минимум из двух вопросов или заданий, и студент письменно отвечает на поставленные вопросы или решает задания).

Если работа выполняется в виде реферата, то материал следует располагать в следующей последовательности:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть или основная часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- практический материал, использованный в работе (в виде приложения, если он не дан по ходу изложения).

Если работа предполагается в виде контрольной, то она выполняется по определенным вариантам заданиям или вопросам, с указанием в начале номера варианта и названия вопроса (задания).

1.2. Подготовительный этап

Выполнению контрольной должна предшествовать скрупулезная подготовительная работа, которая включает следующие шаги:

- предварительное знакомство с состоянием исследуемого вопроса (то есть изучение хотя бы одного источника по теме);
- подбор и знакомство со специальной и дополнительной литературой;
- создание концепции работы по разрабатываемой теме на основе собственных данных, фактов и материалов;
- критический анализ собственных и опубликованных данных;
- формирование своей точки зрения по рассматриваемой проблеме;
- формулирование выводов.

1.3. Работа над источниками

Обязательной начальной стадией является подбор источников и их изучение. Основным требованием к работе является использование специальной литературы. Автор не ограничен в количестве привлекаемых источников, однако для написания успешной работы целесообразно использовать не менее трех - четырех научных изданий. Учебники и учебные пособия могут оказать помощь студенту в вопросах систематизации материала, но как основной, тем более единственный источник, использоваться не могут. Дополнительная литература, используемая для написания работы, должна быть тщательно отобрана автором согласно тематике его работы и проанализирована, так как предполагается, что на ее основе автор делает самостоятельные выводы.

Источниками к работе могут быть книги, в том числе монографии, сборники статей, статьи в периодических изданиях (журналы, газеты, альманахи). Источниками по библиографии могут служить отечественные реферативные журналы (РЖ), отечественные и зарубежные профессиональные журналы, авторефераты диссертаций.

Можно использовать информацию из электронных источников, но с обязательной ссылкой на автора и издание.

1.4. Процесс написания работы

Изложение работы ведется по хорошо продуманному, заранее составленному плану.

При изложении работы следует строго разграничивать мысли свои и заимствованные, уже известные. Для точности и корректности следует делать в работе ссылки на источники.

План работы. Составляется автором и зависит от особенностей каждой темы и авторского взгляда на ее раскрытие. Тем не менее следует придерживаться принятой в научной литературе последовательности изложения:

Содержание работы. По смыслу и стилю совпадает с планом и содержит постраничный указатель к каждой из частей работы.

Введение. Обосновывается выбор темы, раскрывается ее научно-практическая актуальность, четко формулируются цели и задачи, преследуемые автором в работе. Рекомендуемый объем введения - 1-2 страницы.

Главы и разделы. Приводится обзор источников, в том числе нормативных. Характеристика взглядов различных авторов на освещаемую тему (история вопроса), характеристика предмета работы. Изложение собственных размышлений и умозаключений автора с попутным их анализом в сравнении с данными источников. Работа может содержать 2-3 главы, общий рекомендуемый объем для этой части работы - 10-12 страниц.

Заключение. Заключение - это одна из форм подведения итогов работы, цельное обобщение труда, содержащее итоговые выводы. Заключение носит описательный характер. Однако автор может избрать такую форму подведения итогов, как Выводы. В Выводах в лаконичной форме отражаются итоговые соображения автора. Рекомендуемый объем - 1-2 страницы.

Список использованных источников. Необходимо помнить - это такая же важная часть работы, как и содержательная. Список использованных источников включает все работы, ссылки на которые автор приводит в тексте. Недопустимо включать в список работу, если на нее нет ссылок. Не разрешается включать в список работы, которые автор сам не читал, ссылки заимствованные из чужих статей и монографий могут содержать опечатки, неточности, искажение смысла.

Работа может содержать **таблицы и графики**, которым присваивается номер из двух цифр. Первая из цифр указывает на порядковый номер, вторая - на номер главы (раздела), к которой относится материал. Например: таблица 1.3, то есть перед нами первая таблица, используемая в третьей главе работы. Табличный и графический материалы не могут составлять более 5% от всего содержания работы. Номер располагается слева над верхней границей таблицы или графика.

Приложения к работе делаются в особо уместных случаях, когда необходимо показать протокольную часть авторской разработки темы. Работа может содержать приложения, поясняющие и иллюстрирующие творческий замысел автора (проекты договоров, проекты документов, анкеты, иллюстрации и пр.). Приложения в объеме работы не учитываются.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

2.1. Общие требования и объем контрольной работы

Оформление заслуживает особого внимания со стороны студента. Работа должна быть выполнена в соответствии с указанными ниже требованиями.

Чистовой вариант работы выполняют в одном экземпляре, на белой бумаге форматом стандартного писчего листа (формат А-4, 210 x 297 мм). Работа предоставляется в печатном варианте, на одной стороне листа. Приемлема печать черного цвета, шрифтом размером 14, Times NewRoman, обычным начертанием и с обычным буквенным интервалом.

Весь текст набирается через полуторный междустрочный интервал. Отступ красной строки должен быть одинаковым по всей работе и равняться пяти знакам (1,25 см).

На каждой странице следует оставлять поля:

- левое – 30 мм;
- правое – 15 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

Минимальный объем работы для реферата составляет 15 страниц печатного текста (без учета приложений). Максимальный объем - 20 страниц печатного текста (без учета приложений).

Минимальный объем работы для контрольной работы составляет не более 5 страниц для ответа на один из вопросов.

Все страницы работы, включая таблицы, графики, рисунки и приложения, нумеруются по порядку. Первой страницей считается титульный лист, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице (оглавление) ставится цифра «2» и т.д. Номер страницы рекомендуется проставлять в середине верхнего поля

Содержание оформляется на отдельной странице работы.

Крупные разделы (Содержание, Введение, Главы и т.д.) следует начинать с нового листа. При этом последний лист каждого раздела, за исключением оглавления, должен быть заполнен текстом не менее чем на 75%. Заглавия разделов печатаются по левому краю на отдельной строке прописными (заглавными) буквами. Текст отделяется от заголовка одной незаполненной строкой. Точки в конце заголовков не ставятся.

Разрешается приводить в тексте сокращения, строго предусмотренные стандартом. Например: статья - ст. Федеральный закон - ФЗ, час - ч, рубль - руб. Разрешается использовать в тексте общепринятые сокращения: рисунок - рис., таблица - табл., другие - др., прочие - пр., АО - Акционерное общество.

Нельзя применять произвольные сокращения слов: т.к. - так как; т.о. - таким образом; кол-во - количество; хар-ка - характеристика и иные.

2.2. Оформление заголовков

Каждый раздел плана в тексте отделяется один от другого. Ставится номер пункта плана и повторяется название этого раздела (заголовок). Номер раздела включает в себя цифру номера главы. Каждый заголовок (название главы) и подзаголовок (название раздела) выделяются через окно «Стили» как заголовки разного уровня. В противном случае, они не смогут автоматически отразиться в «Содержании». Названия глав и разделов в тексте работы располагаются по центру страницы с определенным интервалом друг от друга (от текста) в пределах 10-12 мм.

Образец оформления приведен в Приложении 4.

2.3. Оформление сносок

Выдержки из источников, которые автор приводит дословно, берутся в кавычки. На источники и литературу, цитируемые в тексте, делаются подстрочные (внизу страницы, под чертой) сноски. В конце выдержки (цитаты) ставится номер, под которым в подстрочнике дается сноска на использованный источник. *Для этого в меню выбирается «Вставка»- «Ссылка»- «Сноска»- «внизу страницы» - «1,2,3,»- «Ко всему документу»- «вставить».*

Для более поздней версии программы на верхней панели инструментов выбирается окно «Ссылки» - «Сноски» - «Вставить сноску». Размер и вид шрифта для оформления сносок – 10 кегль, Times New Roman.

Сноски делаются не только в случае прямого цитирования, когда автор работы дословно приводит заключенный в кавычки текст документа или высказывания, но и тогда, когда приводятся новые факты, цифровой материал, другие сведения, передаваемые своими словами. В сносках указываются фамилия и инициалы автора исследования или составителя публикации, полное название книги, ее выходные данные (место и время издания, название издательства), том, часть, страница. Если речь идет о статье, помещенной в периодическом издании или сборнике, то кроме указанных данных сообщается еще и название журнала, газеты (сборника), год и номер издания.

При записи подряд нескольких сносок на один документ на одной странице в повторной сноске приводят слова «Там же» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Все сноски в работе должны быть однотипными. Не допускается

применение сразу нескольких вариантов.

Образец оформления приведен в Приложении 4.

2.4. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, рисунки, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если они не помещаются под текстом со ссылкой. На все иллюстрации должны быть даны сноски на источник, если они не разработаны самим автором.

Ссылка в тексте дается в следующем виде: (см. рис.1). Вне зависимости от вида (графики, диаграммы и т.д.), *все иллюстрации обозначают словом «Рисунок»* и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений,

например:

Рисунок 1 , **Рисунок 2** и т.д.

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, отпечатанный жирным шрифтом, выровненный по центру, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка.

Если таблицы и иллюстрации разработаны автором самостоятельно, то, используя сноски, пишется «Составлено автором».

Образец оформления приведен в Приложении 4

2.5. Оформление таблиц

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово «Таблица» пишется на отдельной строчке с правой стороны жирным шрифтом, на следующей строчке по центру пишется название таблицы. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 1, нумерация сквозная. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. Если в тексте приведена таблица (см. табл. 1), то после неё должен последовать анализ табличных данных. Таблицы, оторванные от текста, на которые отсутствует ссылка, не допускаются. Размер шрифта в таблице допускается 12 (Times New Roman).

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

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

Таблицы выравниваются в тексте по центру, а текст внутри таблицы – по левому краю, цифровые данные – по центру или по правому краю.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу необходимо повторить шапку таблицы. При этом слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут «**Продолжение таблицы**» с указанием номера таблицы.

Большие таблицы, которые занимают более одного листа целесообразно вынести в Приложения, а в тексте делать ссылки на них.

Образец оформления приведен в Приложении 4

2.6. Оформление формул

Формулы, даже состоящие из единственного символа, набираются только с использованием редактора формул Equation Editor или MathType. Категорически не допускается замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими, а также знака суммы заглавной буквой сигма. Если необходимо использовать в формулах русские буквы, то их следует набирать в текстовом стиле. Имеющиеся в тексте работы формулы должны иметь обязательную нумерацию. Используется сквозная (единая) нумерация формул (если в работе используется одна формула, то она не нумеруется).

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

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Для вставки формулы или уравнения в меню выбирается «Вставка» - «Символы» - «Уравнение» - «Вставить новое уравнение». Размер и вид шрифта для оформления формул – 10 кегль, Times New Roman.

Образец оформления приведен в Приложении 4

2.7. Оформление приложений

В приложения необходимо выносить объемные (более одной страницы) вспомогательные текстовые, графические, табличные и расчетные материалы.

Приложения оформляются после списка литературы, и на них обязательно должны быть ссылки в основном тексте контрольной работы. Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «Приложение». Приложения должны

нумероваться последовательно, арабскими цифрами (например, «Приложение 1»), жирным шрифтом и иметь заголовок (который печатается на следующей строчке). Если приложение одно, то оно не нумеруется. Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А4.

2.8. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников следует помещать после раздела «ЗАКЛЮЧЕНИЕ». Каждый включенный в такой список источник должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом 7.1–2003: автор, название работы, место издания, издательство, год издания, количество страниц текста. Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников в списке, группируя их по следующим разделам:

- Нормативно-правовые акты;
- Научная литература;
- Периодические издания (журналы, газеты);
- Ресурсы Internet;
- Другие источники.

В каждом разделе все источники приводятся в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию работы).

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Успешность изучения каждого учебного курса в течение семестра оценивается, исходя из 100 максимально возможных баллов. Контрольная работа рассматривается в балльно-рейтинговой системе как форма контроля за усвоением дидактических единиц. Ведущий преподаватель в технологической карте предусматривает баллы за выполнение контрольных работ и рефератов.

Выполненная контрольная работа в обязательном порядке сдается студентом на регистрацию в деканат в установленные сроки. Работа регистрируется и передается ведущему преподавателю, если не предусмотрено иное.

На проверку не принимаются работы:

- а) выполненные небрежно, неразборчивым почерком;
- б) выполненные не самостоятельно;
- в) содержание работы не соответствует выбранной теме и поставленным целям;
- г) выполненные не под своим номером;
- д) с неправильным оформлением титульного листа, в соответствии с требованием настоящих методических рекомендаций.

Возвращенные на доработку работы студент обязан выполнить повторно в соответствии со своим вариантом по практической части и требованиями, предъявляемыми к контрольным работам, и вновь сдать в деканат.

При выставлении оценки за контрольную работу учитывается:

- актуальность проблемы, являющейся предметом исследования;
- соответствие содержания работы заявленной теме;
- полнота и глубина изложения;
- возможность и место практического применения результатов работы;
- уровень теоретической подготовки студента и способность его к самостоятельным исследованиям;
- общее отношение студента к выполнению работы;
- самостоятельность в работе, инициативность, творческий подход.

Положительная оценка выставляется за контрольную работу, в которой полностью раскрыта ее тема, правильно отражены основные теоретические положения, материал изложен последовательно, четко и лаконично. В зависимости от степени соответствия этим требованиям выставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Неудовлетворительная оценка выставляется за работы, в которых поверхностно раскрыты вопросы, допущены принципиальные ошибки, представленный материал механически переписан из используемой литературы, а также за работы, заимствованные из Интернета или являющиеся копиями чужих студенческих работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
Филиал АГУ в г. Знаменске Астраханской области
Кафедра _____

Название кафедры: математики и информатики; педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине «_____»

(только для реферата) на тему: **ТЕМА РЕФЕРАТА**

Выполнил(а):

Студент(ка) группы _____

Направление подготовки _____

Фамилия И.О.

Проверил(а):

ученая степень, ученое звание _____

Фамилия И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Образец оформления содержания

Образец оформления содержания реферата

СОДЕРЖАНИЕ:

Введение	2
1.	10
2.	17
3.....	27
Заключение	32
Список использованной литературы	33

Образец оформления содержания контрольной работы

ВАРИАНТ № ____ :

1.	2
2.	7

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Образец списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книги

Однотомное издание

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). – Место издания: Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия).

Примеры:

Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности.

Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2002. – 457 с.

Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор.

Бычкова, С.М. Планирование в аудите [Текст] / С.М. Бычкова, А.В. Газорян. – Москва: Финансы и статистика, 2001. – 263 с.

Если у издания три автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы.

Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов / Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. – Москва: Юристъ, 2001. – 550 с.

Если у издания четыре автора, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются все авторы.

Лесоводство [Текст]: учебное пособие к курсовому проектированию / З.В. Ерохина, Н.П. Гордина, Н.Г. Спицына, В.Г. Атрохин. – Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2000. – 175 с.

Если у издания пять авторов и более, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются три автора и др.

Логика [Текст]: учебное пособие для 10-11 классов / А.Д. Гетманова, А.Л. Никифоров, М.И. Панов и др. – Москва: Дрофа, 1995. – 156 с.

Если у издания есть один или несколько авторов, и также указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то информация о них указывается в сведении об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой «;».

Ашервуд Б. Азбука общения [Текст] / Б. Ашервуд; пер. с англ. И.Ю.Багровой и Р.З. Пановой, науч. ред. Л.М. Иньковой. – Москва: Либерия, 1995. – 175 с.

Если у издания нет автора, но указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

Логопедия [Текст]: учебник для студ. дефектолог. фак. пед. вузов / ред. Л.С. Волкова, С.Н. Шаховская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Гуманит. изд. центр. ВЛАДОС, 2002. – 680 с.

Если у издания нет автора, редакторов и т.п., то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «. - ».

Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями [Текст]. – Москва: Живой язык, 2003. – 1000 с.

Многотомные издания

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – (Серия).

Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем;

Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем. и т.д.

или:

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – Количество томов. – (Серия).

Примеры:

Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – 91 с.

Т. 1: Полиция как столп российской имперской государственности (XVIII – первая половина XIX в.) – 258 с.

Т.2: Российская империя и ее полиция: рассвет и закат – 166 с.

или

Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – 91 с. – 2 т.

Нормативно-правовые документы

Заглавие официального документа (закон, постановление, указ и др.): сведения, относящиеся к заглавию, дата принятия документа // Название издания. – Год издания. – Номер (для журнала), Дата и месяц для газеты. – Первая и последняя страницы.

Примеры:

О военном положении [Текст]: Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. – 2002. - № 5, (4 февр.). – С. 1485 – 1498 (ст. 375).

О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. - № 31. – Ст. 3150.

Нормативно-технические документы

Заглавие нормативно-технического документа: сведения, относящиеся к заглавию, обозначения ранее действующего документа, дата введения. – Год издания. – Объем.

Примеры:

ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.

ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53 – 86; введ. 2002 – 07 – 01. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

ГОСТ 1759. 5 – 87. Гайки. Механические свойства и методы [Текст]. – Взамен ГОСТ 1759 – 70; Введ. с 01.01.89 по 01.01.94. – Москва: Изд-во стандартов, 1988. – 14 с.

Строительные нормы и правила: СНиП 2.01.07 – 85. Нагрузки и воздействия [Текст]: нормативно-технический материал. – Москва: [б.и.], 1987. – 36 с.

Электронные ресурсы

Электронный ресурс локального доступа (CD)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. дан.» и/или «электрон. прогр.»). – Место издания: Издательство, Год издания. – Обозначение материала и количество физических единиц. – (Серия).

Примечания:

Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.

Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс]

Примеры:

Родников, А.Р. Логистика [Электронный ресурс]: терминологический словарь. – / А.Р. Родников. – Электронные данные. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Москва: Коминфо, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. текст. дан.»). – Место издания: Издательство, Дата издания. – Режим доступа: URL. – Примечание («Электрон. версия печ. публикации»).

Примечания:

Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.

Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].

Если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: Год начала издания – год окончания издания.

Примеры:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. - . – режим доступа к журн.: <http://zhurnul.milt.rissi.ru>

Шпринц, Лев. Книга художника: от миллионных тиражей – к единичным экземплярам [Электронный ресурс] / Л. Шпринц. – Электрон. текстовые дан. – Москва: [б.и.], 2000. – Режим доступа: <http://atbook.km.ru/news/000525.html>, свободный.

Авторские свидетельства, патенты

Примеры:

А.с. 1007970 СССР, МПК В 25 J 15/00. Устройство для захвата деталей [Текст] / Ваулин В.С., Калов В.К. (СССР). – 3350585/25-08; заявлено 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. 12. – С. 2.

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

Информационные листки

Примеры:

Барабин, А.И. Прогнозирование урожая семян ели методом подсчета числа женских почек [Текст] / А.И. Барабин. - Архангельск, 1971. - [4] с. - (Информ. листок о науч.-техн. достижении / АрхЦНТИ; N 71-62).

Мурманская, Н.П. Опыт хранения семян сосны и ели [Текст] / Н.П. Мурманская, Г.С. Тутыгин. - Архангельск, 1976. - [4] с. - (Информ. листок о науч.-техн. достижении / АрхЦНТИ; N 160-76).

Неопубликованные документы

Диссертации

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле): шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения / сведения об ответственности (автор); последующие сведения об ответственности (коллектив). – Место написания, Дата написания. – Объем.

Примечания:

В сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения о том, что данная работа представлена в качестве диссертации, а также сведения об ученой степени, на соискание которой представлена диссертация. Сведения приводят в сокращенном виде.

Например:

дис. канд. пед. наук

дис.д-ра техн. наук

Примеры:

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. [Текст]: дис.....канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – Москва, 2002. – 215 с.

Автореферат диссертации

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле): шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения / сведения об ответственности (коллектив). – Место написания. – Объем.

Примечания:

В сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения о том, что данная работа представлена в качестве автореферата диссертации на соискание ученой степени. Сведения приводят в сокращенном виде.

Например:

автореф. дис.канд. физ. наук

автореф. дис.д-ра пед. наук

Примеры:

Александров, А.А. Анализ и оценка оперативной обстановки в республике, крае, области (правовые и организационные аспекты) [Текст]: автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. юрид. наук (12.00.11) / Александров Александр Александрович; Акад. упр. МВД России. – Москва, 2004. – 26 с.

Составные части документов

Сведения о статье // Сведения об источнике статьи. – Сведения о местоположении статьи в документе.

Статья из книги

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие книги: сведения, сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы книги); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Место издания: Издательство, год издания. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

Сведения об издательстве в области выходных данных книг можно упустить.

Иванов, С.А. Маркетинг и менеджмент [Текст] / С.А. Иванов // Статьи о классиках. – Москва, 2002. – С. 12-34.

Статья из сборника

Думова, И.И. Инвестиции в человеческий капитал [Текст] / И.И. Думова, М.В. Колесникова // Современные аспекты регионального развития: сб. статей. – Иркутск, 2001. – С. 47-49.

Баданина, Л.А. Расчет процесса фильтрации жидкости в древесине при автоклавной пропитке [Текст] / Л.А. Баданина // Наука – Северному региону: сб. науч. тр. / АГТУ. – Архангельск, 2005. – Вып. 62. – С. 8-12.

Статья из газеты

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название газеты. – Год выпуска. – Число и месяц выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Николаева, С. Будем читать. Глядишь, и кризис пройдет... [Текст] / С. Николаева // Северный комсомолец. – 2009. - № 13. – С. 9.

Рысев, В. Приоритет – экология [Текст] / В. Рысев // Волна. – 2004. – 4 марта. – С. 13.

Статья из журнала

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

Если статья размещены в двух и более журналах, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров отделяют точкой с запятой.

Примеры:

Тарасова, Н.Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства [Текст] / Н.Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. - № 4. – С. 2-7.

Казаков, Н.А. Запоздалое признание [Текст] / Н.А. Казаков // На боевом посту. – 2000. - № 9. – С. 64-67; № 10. – С. 58-71.

Статья из продолжающихся изданий

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие издания. Название серии. – Год издания. – Номер выпуска: Заглавие выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примеры:

Белох, Н.В. Доходы, предложение и цены – проблема сбалансированности [Текст] / Н.В. Белох, Н.Я. Петраков, В.П. Русаков // Известия АН СССР. Сер. экономическая. – 1982. - № 2. – С. 71-77.

Белова, Г.Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г.Д. Белова // Актуальные проблемы прокурорского надзора /Ин-т повышения квал. рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

Рецензия

Автор рецензии. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы). – Рец. на кн.: Описание книги.

или

Описание книги. – Рец. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание:

Описание издания, на которое написана рецензия, осуществляется по правилам описания книжного издания.

Примеры:

Воскресенский, С.В. В помощь учителю и ученику [Текст] // Северный край. – 1999. – 30 сент. – Рец. на кн: Карта Ярославской области. География. История [Карты] / отв. Ред. Е.Ю. Колобовский. – Ярославль, 1999.

Пономаренков, В.А. Особенности расследования «цыганских» преступлений: учебное пособие / В.А. Пономаренков, И.А. Пономаренкова. – Москва: Изд-во МГПУ, 2002. – 76 с. – Рец. Наумова, Н.А. О необычном пособии для правоохранительных органов [Текст] / Е.А. Наумова // Вестник Моск. гор. пед. ун-та. – 2003. - № 2. – С. 273

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Образец оформления заголовков, сносок, иллюстраций, таблиц и формул

Оформление заголовка

1. ВЛИЯНИЕ НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ НА ИНВЕСТИЦИОННУЮ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ РЕГИОНА

1.1. Значение, роль и оценка инвестиционной привлекательности региона

Оформление сноски

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

²Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144–251.

³История Российской книжной палаты, 1917–1935. М., 2006.

или более подробно:

⁴Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2006. – С. 305–412.

⁵Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144–251.

⁶История Российской книжной палаты, 1917–1935 / Р. А. Айгистов [и др.]. – М. : Рос. кн. палата, 2006. – 447 с. – ISBN 5-901202-22-8.

Оформление иллюстрации

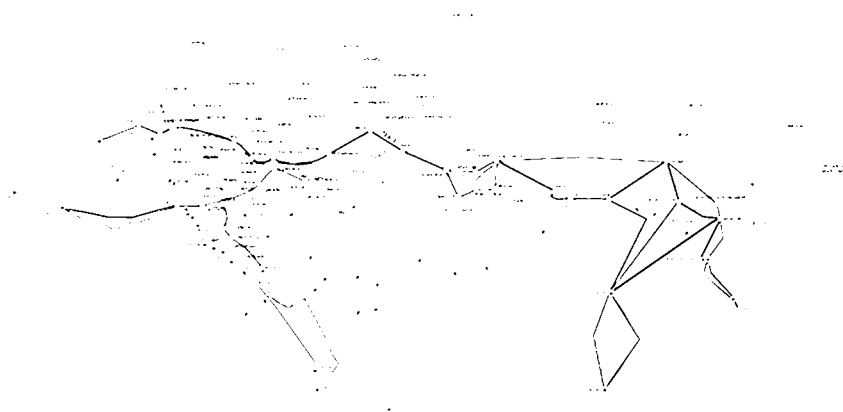


Рисунок 1– Магистральная сеть Ростелеком

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

2 Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144–251.

3 История Российской книжной палаты, 1917–1935. М., 2006.

4

5

6

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Продолжение
Оформление таблицы**

Таблица 1

Первичная сводная таблица результатов диагностики по выявлению страхов у детей младшего школьного возраста

	«Страхи в домиках»	«Нарисуй свой страх»	«Сказка»
Присутствие страха	8 детей – 80%	10 детей – 100%	7 детей – 70%
Отсутствие страха	2 ребенка – 20%	-	3 ребенка – 30%

Продолжение таблицы 1

	«Страхи в домиках»	«Нарисуй свой страх»	«Сказка»
Затруднились ответить	6 детей – 60%	5 детей – 50%	3 детей – 30%

Оформление формул

Коэффициент удовлетворенности вычисляется согласно формуле:

$$K_{уд} = \frac{N_1 + 0.5 N_2}{(N_1 + N_2 + N_3 + N_4)} \quad , \quad (1)$$

где, N_1 – количество опрошенных, удовлетворенных исследуемой моделью;

N_2 – количество опрошенных, частично удовлетворенных исследуемой моделью;

N_3 – количество опрошенных, не удовлетворенных исследуемой моделью;

N_4 – количество опрошенных, затруднившихся ответить на вопрос.