

**МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Горно-Алтайский государственный университет»**

**ПРАВИЛА**  
**НАПИСАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ**  
**ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Горно-Алтайск  
БИЦ Горно-Алтайского госуниверситета  
2020

Печатается по решению методического совета  
Горно-Алтайского государственного университета

**Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ** / автор-составитель Т. К. Куриленко. – Изд. 2-е, изм. и доп. – Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020 – 45 с.

**Автор-составитель:**  
Куриленко Т.К., к.б.н., доцент

**Рецензенты:**  
Шваков Е.Е., д.э.н., профессор ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»  
Дербенева Т.В., к.п.н., доцент ФГБОУ ВО «Горно-Алтайский государственный университет»

Методические рекомендации содержат основные сведения о правилах и требованиях, предъявляемых к написанию и оформлению выпускных квалификационных работ. Работа предназначена для преподавателей и студентов.

© Куриленко Т.К., 2020

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общие положения.....	
2	Требования к содержанию выпускной квалификационной работы...	
2.1	Структура и содержание работы.....	
2.2	Требования к оформлению работы.....	
2.2.1	Общие требования.....	
2.2.2	Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов.....	
2.2.3	Иллюстрации.....	
2.2.4	Формулы и уравнения.....	
2.2.5	Таблицы.....	
2.2.6	Примечание.....	
2.2.7	Оформление отзыва и рецензии на выпускную квалификационную работу.....	
3	Оформление списка использованных источников и литературы.....	
3.1	Общие требования.....	
3.2	Примеры библиографического описания документов.....	
4	Библиографические ссылки.....	
4.1	Общие положения.....	
4.2	Внутритекстовая библиографическая ссылка.....	
4.3	Подстрочная библиографическая ссылка.....	
4.4	Затекстовая библиографическая ссылка.....	
4.5	Повторная библиографическая ссылка.....	
4.6	Комплексная библиографическая ссылка.....	
4.7	Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы.....	
4.8	Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы.....	
	Список использованных источников и литературы.....	
	Приложение 1 (обязательное) Пример оформления титульного листа	
	Приложение 2 (обязательное) Пример оформления титульного листа магистерской диссертации.....	
	Приложение 3 (обязательное) Пример оформления содержания.....	
	Приложение 4 (справочное) Форма отзыва научного руководителя выпускной квалификационной работы.....	
	Приложение 5 (справочное) Пример оформления аннотации.....	
	Приложение 6 (справочное) Форма рецензии на дипломную работу (магистерскую диссертацию).....	

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации разработаны в целях оказания помощи студентам в подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

В соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» формами проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). В соответствии с «Положением о выпускной квалификационной работе», утвержденной Ученым советом Горно-Алтайского университета (далее – ФГБОУ ВО ГАГУ, Университет), в Университете ВКР выполняется в следующих формах: для обучающихся по программе бакалавриата – в форме бакалаврской работы, специалитета - в форме дипломной работы (проекта); магистратуры - в форме магистерской диссертации. В Университете защита выпускной квалификационной работы является обязательным видом государственных аттестационных испытаний за исключением случаев, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС ВО).

ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выполнение ВКР предполагает овладение методикой и техникой научного труда, поэтому к оформлению предъявляются те же требования, что и к обычной научной публикации.

Методические рекомендации состоят из 4 частей, списка использованных источников и литературы, приложений. Подробно приведено библиографическое описание документов, включая примеры описания книжных и периодических изданий, статей, электронных ресурсов, нормативно-технических документов с учетом требований ГОСТ Р.0.100-218, ГОСТ 2.105- 95, ГОСТ 7.0.12-2011, ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 8.417-2003<sup>1</sup>. В приложениях приводятся формы титульного листа, оглавления, отзыва научного руководителя, рецензии.

---

<sup>1</sup> При пользовании настоящими правилами целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году.

## **2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **3.1 Структура и содержание работы**

Выпускная квалификационная работа строится в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Объем ВКР составляет от 40 до 80 страниц (без учета приложений).

#### **Титульный лист**

*Титульный лист* является первым листом ВКР, для дипломных и бакалаврских работ выполняется по образцу, приведённому в Приложении 1.

Наименование Министерства науки и высшего образования Российской Федерации пишется строчными, наименование Университета - прописными буквами.

Названия факультета/института, кафедры, код и направление (специальность), направленность/профиль (специализация, при наличии), фамилия, имя, отчество выпускника пишутся строчными буквами, с первой прописной, слова «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ или БАКАЛАВРСКАЯ) РАБОТА» и наименование темы – прописными буквами.

Далее справа ставят подписи декан факультета/директор института, утверждающий допуск к защите в ГЭК, заведующий кафедрой, научный руководитель. Перед каждой подписью указывают должность и ученую степень, справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию лица, подписавшего работу, ниже, под подписью - дату подписания.

Внизу указывается город и год выпуска работы без знаков препинания. Все надписи (кроме слов «Выпускная квалификационная работа» и темы работы) выполняются 14 шрифтом, указанные слова – 16 шрифтом.

Титульный лист магистерской диссертации заполняется по форме, приведенной в Приложении 2. Наименование Министерства науки и высшего образования Российской Федерации пишется строчными, наименование Университета - прописными буквами. Названия факультета/института, кафедры, код, направление, направленность/профиль, фамилия, имя, отчество выпускника пишутся строчными буквами, с первой прописной, слова «МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ» и наименование темы – прописными буквами. В графе «Допустить к защите в ГЭК», кроме подписей декана/директора и заведующего выпускающей кафедрой, ставятся подписи

руководителя магистерской программы, научного руководителя, консультантов (если они имеются) и магистранта.

У всех подписантов обязательно указываются должность и ученая степень, справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию подписавшегося лица. Внизу указывается город и год выпуска диссертации без знаков препинания. Все надписи (кроме слов «Магистерская диссертация» и темы диссертации) выполняются 14 шрифтом, указанные слова – 16 шрифтом.

## **Оглавление**

*Оглавление* включает наименования всех частей и пронумерованных арабскими цифрами разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Оглавление (содержание) должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе «Введение», название разделов ВКР, «Заключение», «Список использованных источников и литературы». Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Названия разделов, подразделов и пунктов печатают без отступа от левого края листа. Промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы заполняют отточием.

Над колонкой цифр в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после цифр точек не ставят.

«Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы» не нумеруются.

При оформлении оглавления удобно создать таблицу в Word из двух столбцов и необходимого количества строк. В первом столбце будут размещаться номера разделов, подразделов, пунктов и их названия, во втором – количество страниц. После оформления оглавления границы таблицы необходимо удалить или стереть (с помощью инструмента «границы и заливка»), чтобы при распечатывании их не было видно.

Пример оформления оглавления приведен в Приложении 3.

## **Введение**

Во введении должно быть отражено:

- обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
- определение границ исследования (при необходимости): предмет, объект, гипотеза, хронологические и/или географические рамки;
- определение основной цели работы и выделение основных задач;
- обоснование теоретических основ работы и методов исследования.

Объем введения – до 5 процентов текста работы.

Освещение актуальности должно быть емким. Начинать ее описание издали нет особой необходимости. Достаточно в пределах одной-двух

страниц печатного текста показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность.

Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту старых способов объяснения известных фактов. Актуальность темы определяет потребности общества в получении каких-либо новых знаний в этой области. Как любой другой продукт, ожидаемые новые знания нуждаются в обосновании потребности: кому, для каких целей эти знания нужны, каков объем, качество этих знаний и т.д.

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить.., описать.., установить.., выяснить и т.п.). Желание исследователя ответить на вопросы по объему и качеству новых знаний определяет цель исследования. Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она определяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания. Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута.

Формулировки этих задач необходимо делать конкретно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов ВКР. Это важно также и потому, что заголовки таких разделов рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.

Далее формулируются объект и предмет исследования. Объект научного исследования – это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. Предмет научного исследования – логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта, «среза» отдельных проявлений наблюдаемого сегмента реальности.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание автора, именно предмет исследования определяет тему работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Обязательным элементом введения ВКР является также указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала и необходимым условием достижения поставленной цели.

## **Основная часть**

*Основная часть* ВКР состоит из 2 и более разделов, которые, в свою очередь, могут делиться на подразделы, пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении подраздела на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Раздел должен отражать самостоятельный сюжет проблемы, подраздел - отдельную часть вопроса. Тщательно следует сохранять логику изложения между разделами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой. Разделы и подразделы ВКР завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего раздела подводили читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями работы и обеспечивает целостность ее восприятия.

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»).

## **Заключение (выводы)**

*Заключение (выводы)* завершает(ют) ВКР. Здесь отражаются итоги всей работы, не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в разделах работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы целесообразно формулировать по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите выпускной квалификационной работы.

Объем заключения – до 5 процентов текста работы.

## **Практические/методические рекомендации**

В некоторых случаях после заключения (выводов) могут приводиться практические или методические рекомендации, отражающие возможность использования результатов исследования в практической деятельности (в производстве, для разработки курсов и спецкурсов, уроков и др.).

## **Список использованных источников и литературы**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Список источников должен охватывать не менее 20-30 источников.

## **Приложения**



Для лучшего понимания и пояснения выпускной квалификационной работы в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем работы не влияют. Объем работы определяется количеством страниц, последний лист в списке литературы есть последний лист ВКР.

Приложения нужны, во-первых, для того чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов выпускника.

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

В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297х420 мм).

Оформление приложений должно строго соответствовать действующим стандартам. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово "обязательное", а для информационного – "рекомендуемое" или "справочное". Приложения нумеруют арабскими цифрами без знака №. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, их располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, например, «согласно Приложению 3 ....».

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, жирным шрифтом в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Иллюстрации, формулы и таблицы приложений оформляются по правилам, изложенным в пунктах 3.2.3-3.2.5.

## **2.2 Требования к оформлению работы**

### **2.2.1 Общие требования**

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ Р 7.0.100-2018 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

ВКР выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте начинают отступом равным 5 знакам или 1 см.

Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 и 2.105. Текст работы следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным.

Заголовки основного раздела (оглавление, введение, названия разделов, заключение, список использованных источников и литературы) располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами, жирным шрифтом. Каждый раздел следует начинать с новой страницы. Слова «Раздел» или «Глава» перед номерами в заголовках не пишутся.

Заголовки подразделов и пунктов печатаются с прописной буквы жирным шрифтом, с абзацного отступа, без подчеркивания и точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов (один пробел Enter).

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не надо.

Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится. Поэтому номера страниц появляются, только начиная с оглавления. Иллюстрации, схемы, модели и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всей ВКР.

Вписывать в отпечатанный текст работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом

плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять аккуратно подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением исправленного текста (графика) машинописным способом или черными чернилами или черной тушью рукописным способом.

Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте работы приводят на языке оригинала.

В ВКР следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.0.12-2011. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

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

– применять математический знак (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте следует применять стандартизованные единицы величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Буквенные обозначения единиц печатают прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят.

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

Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел.

Правильно:

100 kW; 100 кВт

80 %

(1/60) s<sup>-1</sup>.

Неправильно:

100kW; 100кВт

80%

1/60s<sup>-1</sup>.

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которым пробел не оставляют.

Правильно:

20°.

Неправильно:

20 °.

## 2.2.2 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки, например, 1,2,3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например 1.1, 1.2, 1.3 или 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

## 2.2.3 Иллюстрации

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) должны быть расположены непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Фотоснимки размером меньше формата А 4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки следующим образом: Рисунок 1 – Строение клетки (ГОСТ 2.105). В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

Пример:

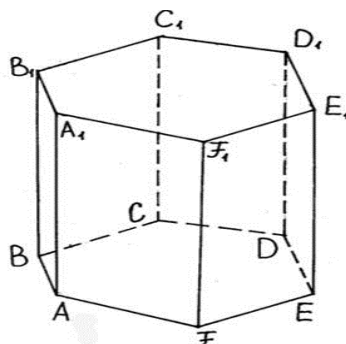


Рисунок 1 – Схема призмы

При ссылках в тексте на графическое изображение в ряде случаев указывается вид графического изображения (схема, график, чертеж, фотографии и т.п.). Ссылки могут входить в текст как составная часть или быть заключены в скобки со словом «см.» (смотри) или без него, если ссылка на иллюстрацию сделана первый раз.

Пример:

- Рисунок 2 дает представление о строении земной коры.

Повторные ссылки в тексте на отдаленно расположенные рисунки, как правило, сопровождаются указанием страниц в скобках (см. рисунок 5 на с. 105 или см. рисунок 5, с. 105).

Если в тексте дается ссылка на несколько иллюстраций, то слово «рисунок» пишется только один раз, при первом порядковом номере. Например, как видно из рисунков 2, 3 и 4... .

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, рисунок 3.1, если он приведен в Приложении 3. Если в работе только одна иллюстрация, то ее обозначают «Рисунок 1».

#### 2.2.4 Формулы и уравнения

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 уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенство (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

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 со слова «где» без двоеточия после него. Формулы располагают по центру строки.

Формулы в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$F=m \times a \quad (1)$$

где  $F$  – сила, Н;

$m$  – масса тела, кг;

$a$  – ускорение,  $\text{м/с}^2$ .

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например, сила определяется по формуле (1).

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

Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

### 2.2.5 Таблицы

Значительный по объему цифровой материал, используемый в выпускной квалификационной работе, оформляют в виде таблиц. Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 2.105-95.

Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из цифры, обозначающей приложение, и цифры – номера таблицы. Например: Таблица 5.1.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Порядковая нумерация таблиц – сквозная по всему тексту. Порядковый номер таблицы обозначается арабскими цифрами, знак № перед цифрой не ставится. Слово «таблица» пишется полностью, без сокращения, с прописной буквы и помещается над таблицей. Точка после арабской цифры не ставится. Название таблицы указывается после знака «тире» слева над таблицей без абзацного отступа в одну строку.

Пример:

Таблица 1 – Характеристика рек Тюменской области

Реки	Длина, км	Средняя ширина, м	Средняя глубина, м
Тобол	300	82	3,7
Вагай	272	34	2,3
Ишим	625	56	2,6

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 и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа выпускной квалификационной работы.

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

При переносе таблицы на другой лист (другую страницу) заголовок помещается только перед первой ее частью. Порядковый номер таблицы указывается также только над первой частью таблицы. Над следующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную ограничивающую линию не проводят. На следующей странице после слов «Продолжение таблицы» верхнюю горизонтальную ограничивающую линию не проводят.

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

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице математические знаки, знаки процента и номера, материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

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

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

- В таблице 1 приведены результаты исследования.
- Результаты исследования приведены ниже (таблица 2).

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.».

Пример:

- Как указывалось раньше (см. таблицу 1).

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз.

Пример:

- Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3.

### **2.2.6 Примечание**

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

Примечания следует помещать в ВКР при необходимости пояснения или справочных данных к содержанию текста, таблицы или иллюстрации.

Примечания следует размещать непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

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

Пример:

Примечание - \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

Пример:

Примечания

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

### **3.2.7 Оформление отзывов и рецензий на выпускную квалификационную работу**

Подготовленная выпускная квалификационная работа представляется научному руководителю, который составляет письменный отзыв о ней (Приложение 4).

К магистерской диссертации прилагается напечатанная аннотация объемом не более одной страницы, в которой должны быть отражены основные положения диссертации. Аннотацию готовит магистрант (Приложение 5).

ВКР, выполненные по завершении основных образовательных программ специалитета и магистратуры, подлежат рецензированию. Рецензия оформляется в соответствии с вариантами, приведенными в Приложении 6.



## **3 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

### **3.1 Общие требования**

Список использованных источников и литературы (библиографический список) - важная часть выпускной квалификационной работы. Он помещается после основного текста и дает возможность автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование. Список использованных источников характеризует глубину и широту вхождения в тему, позволяет судить об эрудиции и научной культуре выпускника. Составление библиографической записи осуществляется по ГОСТ Р 7.0.100-2018. В библиографических записях заголовки могут быть выделены жирным шрифтом. Фамилия автора отделяется от имени, имени и отчества, инициалов запятой.

#### *Структура списка*

Расположение источников и литературы в списке может избираться автором в зависимости от характера и вида работы.

Выбор варианта структуры списка зависит от места размещения в ВКР библиографических ссылок (правила их размещения приведены в разделе 4), например, при использовании в ВКР внутритекстовой ссылки, помещенной в тексте ВКР в квадратные скобки с номером источника из библиографического списка, используется пронумерованный список использованных источников и литературы. В этом случае библиографический список следует формировать в порядке появления ссылок на источники в тексте ВКР и нумеровать арабскими цифрами с точкой, печатать с абзацного отступа.

Кроме приведенного выше варианта пронумерованного библиографического списка расположение источников может быть алфавитным, хронологическим, систематическим.

#### *Алфавитное расположение*

Алфавитное расположение источников и литературы в списке является одним из самых распространенных. Оно позволяет собрать труды автора в одном месте, облегчает разыскание конкретного произведения, ускоряет проверку правильности библиографического описания по справочному аппарату библиотеки.

При алфавитном расположении материала библиографические записи дают в алфавите фамилий авторов и первого слова заглавий книг и статей, если автор не указан.

Авторов-однофамильцев дают в алфавите их инициалов. Труды одного автора - в хронологическом порядке изданий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления

Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Источники и литература на иностранных языках ставится в конце списка после источников и литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

#### *Систематическое расположение*

При систематическом расположении материала библиографические записи могут размещаться в соответствии с главами или разделами работы или важнейшими проблемами темы.

Внутри раздела записи располагаются в алфавитном или хронологическом порядке.

#### *Хронологическое расположение*

Хронологическое расположение материала применяют, как правило, в исследованиях историографического плана, посвященных развитию науки, деятельности определенного лица, в изданиях типа «Собраний сочинений», «Избранных произведений» или в списке литературы к автореферату диссертации.

В пределах каждого года записи дают в алфавитном порядке (алфавит фамилий или заглавий, если представлены работы одного автора), причем во втором случае фамилию автора не повторяют.

### **3.2 Примеры библиографического описания документов**

#### *Законодательные издания*

**Российская Федерация. Законы.** Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5392-26365-3.

**Законы и кодексы.** Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». – Москва : Эксмо, 2019. – 144 с. – ISBN 978-5-04-097314-9.

**Российская Федерация. Законы.** Трудовой кодекс Российской Федерации. – Москва : Омега-Л, 2019. – 230 с. – ISBN 978-5-370-0631-5.

#### *Книжные издания под фамилией автора*

В описании книжных изданий сокращается количество имен одного, двух, трех или четырех авторов.

При наличии информации о пяти и более авторах приводят имена первых трех и в квадратных скобках сокращение «[и др.]».

#### *Книжные издания одного автора*

**Каменский, П. П.** Труды по истории изобразительного искусства / П. П. Каменский. – Санкт-Петербург : БАН, 2017. – 215 с. – ISBN 978-5-336-00204-1.

**Гранё, Й. Г.** Алтай. Увиденное и пережитое в годы странствий / Й. Г. Гранё. – Москва : Индрик, 2012. – 608 с. – ISBN 978-5-91674-184-1.

**Седых, В. Н.** Лесообразовательный процесс / В. Н. Седых. – Новосибирск : Наука, 2009. – 164 с. – ISBN 978-5-02-023270-9.

*Книжные издания двух авторов*

**Игнатъев, С. В.** Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний / С. В. Игнатъев, И. А. Мешков. – Москва : МГИМО, 2017. – 144 с. – ISBN 978-5-9228-1632-8.

**Бочаров, И. Н.** Кипренский / И. Бочаров, Ю. Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – Москва : Молодая гвардия, 2001. – 390 с. – ISBN 5-235-02408-7.

**Кулагина, О. В.** Отраслевая статистика / О. В. Кулагина, К. Г. Янковская. – Горно-Алтайск : БИЦ ГАГУ, 2020. – 168 с.

*Книжные издания трех авторов*

**Тыбыкова, Л. Н.** Каталог древнетюркских рунических памятников Горного Алтая / Л. Н. Тыбыкова, И. А. Невская, М. Эрдал. – Горно-Алтайск : Горно-Алтайская типография, 2012. – 152 с. – ISBN 978593809030-9.

**Бахвалов, Н. С.** Численные методы / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков. – 2-е изд. – Санкт-Петербург : Невский диалект, 2002. – 630 с. – ISBN 5-93208-043-4.

**Варламова, Л. Н.** Управление документацией / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва : Спутник+, 2017. – 398 с. – ISBN 978-5-9973-4489-4.

*Книжные издания четырех авторов (под заглавием)*

Источником информации о том, издана книга под заглавием или нет, является ее титульный лист, т.е. титульная страница и оборот титульного листа.

**Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций** / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинин, С. А. Шулепина. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 149 с. – ISBN 978-5-9500276-6-6.

*Книжные издания пяти и более авторов*

**Авторские стратегии в литературном процессе Горного Алтая второй половины XX – начала XXI веков** / М. С. Дедина, Н. М. Киндикова, У. Н. Текенова [и др.]. – Горно-Алтайск : БИЦ ГАГУ, 2020. – 176 с. – ISBN 978-5-91425-174-8.

**Литягин, Е. В.** Комплексный мониторинг латентных конфликтов и рисков в полиэтнической среде / Е. В. Литягин, Ю. В. Табакаев, С. Г. Дудик [и др.]. – Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2015. – 108 с. – ISBN 978-5-91425-123-6.

*Книжные издания под редакцией/с ответственным редактором; переведенные; составленные*

**Красная книга Республики Алтай (растения)** / составители: И. М. Красноборов, А. Г. Манеев, Н. В. Седельникова [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Горно-Алтайск : Горно-Алтайская типография, 2017. – 267 с. – ISBN 978-5-93809-086-6.

**Золотой ключик** / составитель И. Полякова. – Москва : Оникс, 2001. – 3811 с. – ISBN 5-249-00334-6.

**Странные истории** / перевод с английского И. Гуровой [и др.]. – Москва ; Тверь : Мартин, 2017. – 381 с. – ISBN 978-5-8475-1050-9.

**Материалы Первого Международного алтаистического форума «Тюрко-монгольский мир большого Алтая: историко-культурное наследие и современность»** / ответственный редактор Р. И. Райкин. – Барнаул : Изд-во Алт. ун-та, 2019. – 396 с. – ISBN 978-5-7904-2388-8.

*Сборники работ разных авторов*

**Оценка качества образования: опыт, проблемы, перспективы** : сборник научных трудов / под редакцией В. А. Чистяковой, О. С. Саврасовой. – Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2015. – 154 с. – ISBN 978-5-91425-120-5.

**Трансграничные регионы в условиях глобальных изменений: современные вызовы и перспективы развития** / ответственные редакторы А. В. Шитов, Т. В. Яшина. – Горно-Алтайск : БИЦ ГАГУ, 2019. – 293 с. – ISBN 978-5-91425-171-7.

*Словари и энциклопедии*

**Мюллер, В. К.** Большой англо-русский словарь. 250 000 слов и словосочетаний / В. К. Мюллер. – Москва : Дом славянской книги, 2007. – 706 с. – ISBN 978-5-903036-64-6.

**Ожегов, С. И.** Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов. – 26-е изд., испр. и доп. – Москва : Оникс : Мир и образование, 2009. – 736 с. – ISBN 978-5-488-02207-2.

*Правила*

**Правила дорожного движения** : по состоянию на 01.06.2017. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 94 с. – ISBN 978-5-222-29588-5.

**Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла** : (НП-057-17) : введены в действие 23.07.17. – Москва : НТЦ ЯРБ, 2017. – 32 с. – ISBN 978-5-9909994-0-4.

*Стандарты*

**ГОСТ Р 57647–2017.** Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры : дата введения 2018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским

университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – 7 с.

**ГОСТ Р 7.05-2008.** Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления : дата введения 2009-01-01 / разработан Федеральным государственным учреждением "Российская книжная палата" Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 19 с.

#### *Патентные документы*

**Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01).** Вибрационная мельница : № 2017105030 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. – 4 с.

**Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01).** Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. – 7 с.

#### *Депонированные научные работы*

**Лабынцев, Н. Т.** Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е. А. Шароватова. – Ростов-на-Дону, 2017. – 305 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017 № 1-В2017.

**Некоторые аспекты стохастического прогнозирования работы системы «ГЕТ»** / Аникин Г. В., Спасенникова К. А., Плотников С. Н. [и др.]. – Тюмень, 2016. – 55 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 21.11.2016 № 155-В2016.

#### *Неопубликованные документы*

##### *Диссертации и авторефераты диссертаций*

**Аврамова, Е. В.** Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с.

**Рыбкина, И. Д.** Водоресурсное обеспечение долгосрочного регионального развития Западной Сибири (на примере Обь-Иртышского бассейна) : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора географических наук / Рыбкина Ирина Дмитриевна. – Барнаул, 2002. – 47 с.

#### *Многотомные издания*

##### *Издание в целом*

**География Сибири в начале XXI века: в 6 т.** / Главный редактор В. М. Плюснин. – Новосибирск : Академическое издательство «Гео», 2016. – ISBN 978-5-906284-58-7.

*Отдельный том*

**География Сибири в начале XXI века: в 6 т. Т. 5. Западная Сибирь** / ответственные редакторы Ю. И. Винокуров, Б. Я. Красноярова. – Новосибирск : Академическое издательство «Гео», 2016. – 447 с. – ISBN 978-5-906284-97-6.

**Жукова, Н. С.** Инженерные системы и сооружения. Учебное 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.

**Сериальные ресурсы**

*Газета*

**Беспартийная газета** / учредитель ЗАО «Эдельвейс». – 2014, янв. – . – Кострома, 2014 – . – 4 полосы. – Еженед.

*Журналы*

**Агротехника и энергообеспечение** / учредитель и издатель Орловский государственный аграрный университет. – 2014 – . – Орел, 2014 – . – 69–183 с. – Ежекв. – ISSN 2410-5031.

Медиа. Информация. Коммуникация / учредитель Московский государственный гуманитарный университет им. М. А. Шолохова. – Москва, 2014 – . – Ежемес. – ISSN 2313-755X. – URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014).

*Бюллетени*

**Информационный бюллетень Рабочей группы по журавлям Евразии** / Рабочая группа по журавлям Евразии, Институт проблем эволюции им. А. Н. Северцова Российской Академии наук. – 2005 – . – Москва : Рабочая группа по журавлям Евразии, 2013 – .  
2013, № 12. – 2013. – 160 с.

**Бюллетень** / Российская академия наук, Общество востоковедов. – 2000 – . – Москва : Ин-т востоковедения РАН, 2008 – . – .

Вып. 14 : Труды Института востоковедения РАН, подготовленные Научно-издательским отделом (1996–2008). – 2008. – 166 с. – ISBN 978-5-89282-357-9.

*Продолжающийся сборник*

**Расследование преступлений** : сборник научно-практических трудов / Академия Следственного комитета Российской Федерации ; редколлегия: А. И. Бастрыкин (председатель) [и др.]. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016 – . – ISSN 2411-1627.

№ 1 (1). – 2016. – 201 с. ; № 2 (2). – 2016. – 193 с.

**Изоиздания**

**Кустодиев, Б. М.** Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 / Б. М. Кустодиев. – Самара : Агни, 2001. – Цв. офсет.

**Ратнер, Л. Н.** Дорогой великой скорби : памяти новомучеников / Лилия Ратнер. – Москва : МХК «Осанна», 2017. – 1 папка (17, [1] отд. л.). – ISBN 978-5-901293-09-6.

#### **Нотные издания**

**Журбин, А. Б.** Цветаева / Александр Журбин. – Москва : Композитор, 2017. – 140 с. – ISMN 979-0-706437-14-9.

**Степанов, С. И.** Песня про купца Калашникова / Сергей Степанов. – Клавир (с пением). – Самара : Степанов С. И., 2017. – 177 с. – ISMN 979-0-9003146-3-5.

#### **Картографические издания**

**Физическая карта мира** / составление, оформление, дизайн ООО «РУЗ К<sup>о</sup>». – 1:43 500 000. – Москва : РУЗ К, 2016. – 1 к. – ISBN 978-5-89485-218-8.

**Оренбург: карта города** / составление, оформление, дизайн, подготовка к изданию ООО «РУЗ К<sup>о</sup>». – 1:20 000. – Москва : РУЗ К, 2016. – 1 к. – ISBN 978-5-89485-322-2.

#### **Аудиоиздания**

**Лермонтов, М. Ю.** Герой нашего времени / М. Ю. Лермонтов. – Москва : Звуковая книга, 2007. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана.

**Карамзин, Н. М.** История государства Российского : тома 1–9 / Н. М. Карамзин. – Москва : 1С-Паблишинг, 2011. – 1 DVD-ROM. – Загл. с титул. экрана.

#### **Видеоиздания**

**Иваново детство** / авторы сценария: В. Богомолов, М. Папава. – Москва : Киновидеообъединение «Крупный план», 2007. – 1 DVD-ROM. – Загл. с титул. экрана.

**Просмотрено военной цезурой** / режиссер-постановщик: Р. Фокин. – Москва : Русский Исторический Канал, 2010. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана.

#### **Мультимедийные электронные издания**

Для электронных локальных ресурсов обязательным является примечание об источнике основного заглавия. Например, . – Загл. с титул. экрана; . – Загл. с этикетки видеодиска.

**Окружающий мир.** – Москва : 1С, 2016. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-9677-2375-9.

**Романова, Л. И.** Английская грамматика / Л. Романова. – Москва : Айрис : MagnaMedia, 2014. – 1 CD-ROM. (1С: Школа). – Загл. с титул. экрана.

### **Компьютерные программы**

**КОМПАС-3D LT V 12** / разработчик «АСКОН». – Москва : 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – (1С: Электронная дистрибуция). – Загл. с титул. экрана.

**Электронный паспорт здоровья ребенка (школьника)** / разработчик: Академический МИАЦ. – Москва : 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – (1С: Электронная дистрибуция). – Загл. с титул. экрана.

### **Сайты в сети Интернет**

Для электронных ресурсов сетевого распространения обязательными являются два примечания: об электронном адресе в сети Интернет и дате обращения к ресурсу.

Электронный адрес ресурса в сети Интернет приводят после аббревиатуры URL (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса). После электронного адреса в круглых скобках указывают сведения о дате обращения к ресурсу: фразу «дата обращения», число, месяц и год.

**Правительство Российской Федерации** : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

**eLIBRARY.RU** : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018).

### **Глобусы, модели**

Глобус Земли политический. – 1:50 000 000. – Москва : Глобусный мир, 2017. – 1 глобус.

Строение земных складок и эволюций рельефа : демонстрационный материал по географии. – Москва : ГеоНика, 2017. – 1 модель.

### **Составные части ресурсов**

#### ***Описание статей, разделов***

*Из монографического издания*

**Бакаева, О. Ю.** Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. – Москва : Юрист, 2003. – С. 51-91.

**Кергилова, Н. В.** Студенческое научное общество как форма профессиональной подготовки студентов вуза / Н. В. Кергилова, Е. Ю. Кудрявцева // Оценка качества образования: опыт, проблемы, перспективы. - Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2015. – С. 118–122.

*Из материалов научной конференции*



**Шастина, Т. П.** Этнографическая составляющая в рассказе священника Сергия Ивановского «В горах Алтая» / Т. П. Шастина // Макарьевские чтения : материалы международной научно-практической конференции / ответственный редактор В. Г. Бабин. – Горно-Алтайск : БИЦ ГАГУ, 2019. – С. 302-309.

**Газукина, Ю. Г.** Проблемы перехода к налогообложению объектов недвижимости по рыночной стоимости / Ю. Г. Газукина // Управление регионом: тенденции, закономерности, проблемы : материалы межрегиональной VII научно-практической конференции с международным участием. – Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2010. - С. 129-130.

*Из сериального издания*

**Тадина, Н. А.** О путях развития возрожденного зайсаната в Республике Алтай / Н. А. Тадина // Научный вестник Горно-Алтайского государственного университета. – 2020. – № 14. – С. 92–96.

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Сазонова, Н. Г. Петрова [и др.] // Сибирский педагогический журнал. – 2017. – № 4. – С. 136–144.

**Ясин, Е. Г.** Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» // Новая газета. – 2017. – 22 дек. (№ 143). – С. 6–7.

**Сафонова, В. Ю.** Общий вид линейных непрерывных функционалов в пространстве непрерывных функций / В. Ю. Сафонова // Информация и образование: границы коммуникаций INFO'20 / под редакцией А. А. Темербековой, И. В. Соловкиной. – 2020. – № 12 (20). – С. 254–256.

*С сайта в сети Интернет*

Описание электронных ресурсов приводят в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

**Московская, А. А.** Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. – URL: [https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017\\_142\\_02\\_Moskovskaya.pdf](https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf) (дата обращения: 11.03.2017).

**Грязев, А.** «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев // Газета.ru. – 2018. – 2 февр. – URL: [https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02\\_a\\_11634385.shtml](https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml) (дата обращения: 09.02.2018).

**Бахтурина, Т. А.** От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США / Т. А. Бахтурина //

Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2017.

**План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда»** // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017).

**Интерактивная карта мира** / Google. – Изображение // Maps-of-world.ru. – URL: <http://maps-of-world.ru/inter.html> (дата обращения: 17.09.2017).

*Описание рецензии*

**Волосова, Н. Ю.** [Рецензия] / Н. Ю. Волосова // Вестник Удмуртского университета. Серия: Экономика и право. – 2017. – Т. 27, вып. 4. – С. 150-151. – Рец. на кн.: Уголовно-правовая охрана экологической безопасности и экологического правопорядка / А. С. Лукомская. Москва : Юрлитинформ, 2017. 181 с.

## 4 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

### 4.1 Общие положения

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного труда следует приводить цитаты. Они используются для того, чтобы без искажения передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в списке использованных источников в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

В тексте ВКР часто приходится ссылаться на факты, установленные другими авторами, или включать в текст заимствованный у них материал. При недобросовестном заимствовании говорят о плагиате (от лат. «похищаю»), то есть, умышленном присвоении чужих идей, материалов и т.п. При обнаружении научным руководителем студента плагиата в работе на стадии ее написания, студент обязан исправить работу согласно правилам цитирования и заимствования текста. При обнаружении плагиата во время защиты работы, работа снимается с рассмотрения.

При написании выпускной квалификационной работы автор обязан давать библиографические ссылки на источник заимствования. Ссылки позволят убедиться в достоверности приводимого фактического материала.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом и упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска этого документа.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой.

Полная библиографическая ссылка – это список использованных источников и литературы, его составляют по ГОСТ Р 0.7.100-2018, ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.80-2000.

Краткая ссылка, предназначенная только для поиска документа – объекта ссылки, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05 2008.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

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

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

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;

- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку.

Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

Для связи текста с библиографическими ссылками в подстрочных и затекстовых примечаниях, а также с библиографическими описаниями в библиографическом списке используют отсылки в тексте. Отсылки дают в виде цифр (порядковых номеров), звездочек, фамилий авторов и основных заглавий произведений, годов издания, страниц и т.д.

Библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman, 12 пт, через один интервал.

Библиографическую ссылку приводят полностью в примечании (внутритекстовом, подстрочном, затекстовом) или в тексте работы. Допускается включать ссылку частично в текст и частично в примечание.

Приведенные в тексте библиографические сведения о документе, опубликованном на другом языке или в иной графике, обязательно повторяют в подстрочном (затекстовом) примечании на языке оригинала.

Пример:

в тексте:

«Именно потому, что мы знаем силу искусства, так велика наша ответственность», эти весьма характерные для Анны Зегерс слова взяты эпитафией к сборнику ее литературоведческих работ «Вера в земное»<sup>5</sup>.

в ссылке:

5 Seghers A. Glauben an Irdisches: Essays aus vier Jahrhunderten. -Leipzig, 1969. -S. 2.

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

Пример: Цит. по: Марченко М.Н. Источники права: учеб. пособие. – М., 2005. С. 86.

## **4.2 Внутритекстовая библиографическая ссылка**

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки.

Примеры:

(Аренс В. Ж. Албука иследователя. М. : Интернет Инжиниринг, 2006)

(Потемкин В. К., Казаков Д. Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. 202 с.)

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

(Челябинск : энциклопедия. Челябинск, 2002. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM))

(Российская книжная палата : [сайт]. URL: <http://www.bookchamber.ru>)

### 4.3 Подстрочная библиографическая ссылка

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Примеры:

<sup>1</sup> Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

<sup>3</sup> Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144–251.

<sup>17</sup> История Российской книжной палаты, 1917–1935. М., 2006.

*или более подробно:*

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

<sup>3</sup> Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144–251.

<sup>17</sup> История Российской книжной палаты, 1917–1935 / Р. А. Айгистов [и др.]. – М. : Рос. кн. палата, 2006. – 447 с. – ISBN 5-901202-22-8.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

### 4.4 Затекстовая библиографическая ссылка

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части<sup>2</sup>.

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т. п.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта:

***В тексте:***

---

<sup>2</sup> Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана<sup>59</sup>.

***В затекстовой ссылке:***

<sup>59</sup> Кауфман И. М. Терминологические словари : библиография. М., 1961.

или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа:

***В тексте:***

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

***В затекстовой ссылке:***

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

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

***В тексте:***

[10, с. 81]

[10, с. 106]

***В затекстовой ссылке:***

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

Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, – в отсылке указывают название документа; при необходимости сведения дополняют указанием года издания и страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой:

***В тексте:***

[Пахомов, Петрова]

***В затекстовой ссылке:***

Пахомов В. И., Петрова Г. П. Логистика. М. : Проспект, 2006. 232 с.

***В тексте:***

[Нестационарная аэродинамика баллистического полета]

***В затекстовой ссылке:***

Нестационарная аэродинамика баллистического полета / Ю. М. Липницкий [и др.]. М., 2003. 176 с.

## **4.5 Повторная библиографическая ссылка**

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

Примеры:

***Внутритекстовые ссылки:***

<i>Первичная</i>	(Васильев С. В. Инновационный маркетинг. М., 2005)
<i>Повторная</i>	(Васильев С. В. Инновационный маркетинг. С. 62)
<i>Первичная</i>	(Аганин А. Р., Соловьева З. А. Современная Иордания. М., 2003. 406 с.)
<i>Повторная</i>	(Аганин А. Р., Соловьева З. А. Современная Иордания. С. 126)
<b>Подстрочные ссылки:</b>	
<i>Первичная</i>	<sup>1</sup> Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. М. : Наука, 2006. 210 с.
<i>Повторная</i>	<sup>15</sup> Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. С. 81.
<i>Первичная</i>	<sup>2</sup> Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А. Г. Дружинин [и др.]. Шахты : Изд-во ЮРГУЭС, 2006.
<i>Повторная</i>	<sup>6</sup> Геоинформационное моделирование ... С. 28.
<b>Затекстовые ссылки:</b>	
<i>Первичная</i>	<sup>95</sup> Анастасевич В. Г. О библиографии // Улей. 1811. Ч. 1, № 1. С. 14–28.
<i>Повторная</i>	<sup>108</sup> Анастасевич В. Г. О библиографии. С. 15.
<i>Первичная</i>	<sup>8</sup> Археология: история и перспективы : сб. ст. Первой межрегион. конф., Ярославль, 2003. 350 с.
<i>Повторная</i>	<sup>14</sup> Археология: история и перспективы. С. 272.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома:

<b>Внутритекстовые ссылки:</b>	
<i>Первичная</i>	(Коваленко Б. В., Пирогов А. И., Рыжов О. А. Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169–178)
<i>Повторная</i>	(Там же)
<i>Первичная</i>	(Kriesberg L. Constructiv conflicts: from escalation to resolution. Lanham, 1998)
<i>Повторная</i>	(Ibid.)
<b>Подстрочные ссылки:</b>	
<i>Первичная</i>	<sup>18</sup> Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54–55.
<i>Повторная</i>	<sup>19</sup> Там же. С. 68.
<i>Первичная</i>	<sup>37</sup> Служебный каталог чешуекрылых. Владимир : Нац. парк «Мещера», 2006. С. 132–136.
<i>Повторная</i>	<sup>38</sup> Там же. С. 157.
	<sup>39</sup> Там же. С. 164.
<b>Затекстовые ссылки:</b>	
<i>Первичная</i>	52. Россия и мир : гуманитар. проблемы : межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петербург. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.

#### 4.6 Комплексная библиографическая ссылка

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

Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке, либо по принципу единой графической основы — кириллической, латинской и т. д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков).

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

***Подстрочная комплексная ссылка:***

\* Лихачев Д. С. Образ города // Историческое краеведение в СССР : вопр. теории и практики : сб. науч. ст. Киев, 1991. С. 183–188 ; Его же. Окно в Европу – врата в Россию // Всемир. слово. 1992. № 2. С. 22–23.

***Затекстовая комплексная ссылка:***

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г. : одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г. : ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ // Парламент. газ. – 2006. – 21 дек. ; Рос. газ. – 2006. – 22 дек. ; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 52, ч. 1, ст. 5496. – С. 14803–14949.

#### 4.7 Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

**Примеры:**

(Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска)

\* Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 – 20.11.1998 : [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL:



<http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

<sup>10</sup> Справочники 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: 13.03.06).

25. Члянец Г. Создание телевидения // QRZ.RU : сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, изложенным в разделах 4.1-4.6, с учетом следующих особенностей.

В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

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

<sup>8</sup> Беглик А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб : програм. обеспечение и технол. 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., 2004. Систем. требования: PowerPoint. URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2006).

53. Волков В. Ю., Волкова Л. М. Физическая культура : курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. Культура» / С.-Петербур. гос. политехн. ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. СПб., 2003. Доступ из локальной сети Фундамент. б-ки СПбГПУ. Систем. требования: Power Point. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.11.2003).

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», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.):

<sup>5</sup> 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».

Если по экранной титульной странице электронного ресурса сетевого распространения невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Для электронных ресурсов сетевого распространения приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к ресурсу сетевого распространения (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к ресурсу сетевого распространения: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

46. Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU : ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464>

(дата обращения: 19.03.2007).

9. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства : электрон. журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).

#### **4.8 Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы**

Библиографические ссылки на архивные документы позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в определенном архивохранилище, личном архиве, музее, библиотеке и т. д., и таким образом идентифицировать его.

Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12 или раскрывают после приведенной аббревиатуры:

РГИА

РГАДА

ОАД РНБ *или* Отд. арх. документов РНБ

Арх. РГБ

Арх. кинофонофотодокументов

НА РТ (Нац. арх. Республики Татарстан)

Примеры:

12. Гребенщиков Я. П. К небольшому курсу по библиографии : материалы и заметки, 26 февр. – 10 марта 1924 г. // ОР РНБ. Ф. 41. Ед. хр. 45. Л. 1–10.

28. Лонгинов М. Н. Письма (9) С. Д. Полторацкому, 1857–1860 гг. // ОР РНБ. Ф. 603 (С. Д. Полторацкий). Д. 145. 15 л.

Если дело (единица хранения) или конкретный документ, хранящийся в деле, являющийся объектом ссылки, не имеет заглавия, оно может быть сформулировано исследователем; в этом случае заглавие приводят в квадратных скобках до или после поисковых сведений о документе:

47. [Фомин А. Г. Материалы по истории русской библиографии] // РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. Д. 1. 214 л.

*или*

47. РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. Д. 1. 214 л. [Фомин А. Г. Материалы по истории русской библиографии].

Если необходимо указать автора и заглавие или только заглавие дела, в котором хранится документ – объект ссылки, эти сведения приводят после поисковых сведений о документе в круглых скобках:

<sup>26</sup> Куфаев М. Н. Письмо Б. С. Боднарскому от 20 октября 1925 г. // ОР РГБ. Ф. 573. Картон 41. Д. 55. Л. 18. (Письма М. Н. Куфаева Б. С. Боднарскому, 1920–1930-е гг.).

В примечаниях могут быть приведены указания на подлинность документа, его автографичность, язык, способ воспроизведения, сведения об особенностях внешнего вида документа, о публикациях документа и др. Примечания приводят после поисковых сведений о документе и разделяют точкой и тире; предписанный знак точку и тире допускается заменять точкой:

<sup>2</sup> ГАРФ. Ф. 130. Оп. 6. Д. 305. Л. 32–35. – Копия.

<sup>9</sup> ЦГА Армении. Ф. 815. Оп. 1. Д. 27. Л. 13. – Мкоп. из лич. арх. Н. Н. Алихова.

<sup>29</sup> НБА РКП. Ф. 2. Оп. 1. Д. 1. Копия. Подлинник: ГАРФ. Ф. Р-9658. Оп. 6. Д. 1.

118. Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // РГИА. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л. 307. – Оpubл.: Машкова М. В., Сокурова М. В. Из истории возникновения «Книжной летописи» // Сов. библиогр. 1957. № 47. С. 19.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. **ГОСТ Р 7.05-2008.** Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления : дата введения 2009-01-01 / разработан Федеральным государственным учреждением "Российская книжная палата" Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 19 с.
2. **ГОСТ Р 7.0.100-2018.** Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : дата введения 2019-07-01 / разработан Федеральным государственным унитарным предприятием «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)» филиал «Российская книжная палата» [и др.]. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с. – URL: – [http://old.gost.ru/wps/portal/pages/directions?WCM\\_GLOBAL\\_CONTEXT=/gost/GOSTRU/directions/Standardization/standards/catalog](http://old.gost.ru/wps/portal/pages/directions?WCM_GLOBAL_CONTEXT=/gost/GOSTRU/directions/Standardization/standards/catalog) (дата обращения: 15.07.2020).
3. **ГОСТ 8.417-2003.** Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин : дата введения 2003-09-01. – Москва: Издательство стандартов, 1981. – 40 с.
4. **ГОСТ 7.32-2001.** Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления : дата введения 2002-07-01. – Москва : ИПК Издательство стандартов, 2001. – 20 с.
5. **ГОСТ 7.82-2001.** Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления : : дата введения 2002-07-01. – Москва : ИПК Издательство стандартов, 2001. – 23 с.
6. **ГОСТ 7.80-2000.** Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления : дата введения 2000-07-01. – Москва : ИПК Издательство стандартов, 2000. – 10 с.
7. **ГОСТ Р 7.0.12-2011** Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила : дата введения 2012-09-01. – Москва : Стандартинформ, 2012. – 24 с.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

(обязательное)

**Пример оформления титульного листа**

Вариант 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономико-юридический факультет

Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Привалов Дмитрий Александрович

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
(БАКАЛАВРСКАЯ) РАБОТА**

**ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ПРЕДПРИЯТИЯ**

«Допустить к защите в ГЭК»

Декан факультета, к.э.н.,

доцент \_\_\_\_\_ Ю.Г. Газукина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ Т.А. Куттубаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель

к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ К.Г. Янковская

Работа защищена

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с оценкой \_\_\_\_\_

председатель ГЭК \_\_\_\_\_

(подпись)

Горно-Алтайск 20\_\_

Вариант 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Физико-математический и инженерно-технологический институт

Кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины

Специальность 36.05.01 Ветеринария  
Направленность Ветеринарная фармация

Писаренко Антон Витальевич

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
(ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА**

**ВЕТЕРИНАРНО-САНИТАРНАЯ ЭКСПЕРТИЗА МЯСА  
ПРИ ПАРАЗИТАРНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЯХ В Г. ГОРНО-  
АЛТАЙСКЕ**

«Допустить к защите в ГЭК»  
Директор института, к.э.н.,  
доцент \_\_\_\_\_ Е.Н. Поп  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой,  
к.в.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Е.В. Шатрубова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель  
к.в.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Ч.Т. Айбыкова

Работа защищена  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
с оценкой \_\_\_\_\_  
председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись)

Горно-Алтайск 20\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

(обязательное)

**Пример оформления титульного листа  
магистерской диссертации**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРНО-АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Естественно-географический факультет

Кафедра географии и природопользования

Направление 06.04.01 Экология и природопользование  
Направленность (профиль) Экология

Суразаков Виктор Анатольевич

**МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ**

(16 пт)

**ДЕГРАДАЦИЯ АРИДНЫХ ЭКОСИСТЕМ  
ВЫСОКОГОРИЙ АЛТАЯ И ПУТИ ЕЕ СНИЖЕНИЯ**

«Допустить к защите»

Декан факультета, к.г.н, доцент

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

О.В. Климова

Зав. кафедрой, к.г.н., доцент

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Е.В. Мердешева

Руководитель магистерской  
программы, д.г.н., профессор

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

М.Г. Сухова

Научный руководитель,  
д.с.-х.н., профессор

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

М.И. Яськов

Магистрант

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

В.А. Суразаков

Диссертация защищена

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Оценка \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

(подпись)

Горно-Алтайск 20\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
(обязательное)

**Пример оформления содержания**

Введение.....	3
1 Политзаключенные Западной Сибири.....	5
1.1 Социальный состав политзаключенных.....	5
1.2 Особенности тюремного режима.....	15
2 Формы и методы борьбы.....	26
2.1 Организация побегов из мест заключения.....	26
2.2 Революционная деятельность в неволе.....	38
Заключение.....	53
Список использованных источников и литературы.....	55
Приложение 1 (справочное) Некоторые данные о политзаключенных Западной Сибири.....	57



ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
(справочное)

**Форма отзыва научного руководителя  
выпускной квалификационной работы**

**ОТЗЫВ**  
**научного руководителя**  
**выпускной квалификационной (дипломной или бакалаврской) работы**  
**(магистерской диссертации)**

Работа выполнена

студентом (кой) \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Актуальность темы \_\_\_\_\_

Новизна тематики в решении вопроса \_\_\_\_\_

Участие в научной работе \_\_\_\_\_

Процент оригинальности текста \_\_\_\_\_

Оценка сформированности компетенций выпускника, проверяемых в рамках выпускной квалификационной работы

Требования к профессиональной подготовке (основные признаки проявления компетенции (дескрипторы))	Повышенны й уровень	Повышенны й уровень	Пороговый уровень	Не сформирован
	отлично	хорошо	удовлетвори тельно	неудовлетво рительно
Умеет корректно формулировать задачи (проблемы) своей деятельности (проекта, исследования), устанавливать их взаимосвязи, строить модели систем задач (проблем), анализировать, диагностировать причины появления проблем				
Умеет формулировать цели проекта (проблемы) решения задач (проблем), критерии и показатели достижения целей, строить структуры их взаимосвязей, устанавливать приоритеты решения задач (проблем), учитывать нравственные аспекты деятельности				

Умеет прогнозировать динамику, тенденции развития объекта, процесса, задач, проблем, их систем, пользоваться для этого формализованными моделями, методами				
Владеет компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности				
Владеет современными методами проектирования: уметь строить обобщенные варианты (или концепции) решения проблемы, задачи (или их систем), анализировать эти варианты, прогнозировать последствия каждого варианта, синтезировать альтернативные варианты, находить компромиссные решения в условиях многокритериальности, неопределенности, планировать реализацию проекта				
Умеет пользоваться системами моделей объектов (процессов) деятельности или выбирать (строить) адекватные объекту модели				
Владеет информационными технологиями в обеспечении качества				
Умеет на основе концепции всеобщего управления качеством сформулировать перспективную политику развития организации и разработать систему ее реализации				
Умеет вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности				
Умеет проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества				
Умеет анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа				
Умеет осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности				
Уметь осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества				
Умеет развивать партнерство в процессе улучшения качества, то есть налаживать в этой области отношения с потребителями и поставщиками				
Владеет методами изучения, планирования, управления и аудита систем качества				
Способен планировать навыки и консультировать работников всех подразделений по организации действий, направленных на непрерывное улучшение качества				
Владеет проблемно-ориентированными методами анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества				

Заключение о научной и практической ценности работы, рекомендации к внедрению, возможности присвоения квалификации и рекомендации к поступлению в магистратуру (аспирантуру) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(справочное)

### Пример оформления аннотации

#### Аннотация

магистерской диссертации «Макрофитная растительность озер  
Горного Алтая»

Работа содержит 96 страниц, 105 использованных источников, 5 приложений.

В работе впервые рассмотрено состояние водной флоры и растительности озер Горного Алтая; приведены спектры таксономического, экологического, хронологического и ценогического анализов; обсуждены результаты исследования озер.

Распределение видов по озерам неоднородно и в основном зависит от физико-химических параметров водной среды и морфометрических характеристик озер. Водная флора озер сложена широкоареальными видами. Исследуемые ключевые участки озер характеризуются как биотопы с умеренно жесткой пресной водой, с реакцией среды от нейтральной до слабощелочной, умеренным количеством питательных веществ, с грунтами, богатыми органическими веществами.

Магистрант \_\_\_\_\_ / ФИО  
(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
(справочное)

**Форма рецензии на  
дипломную работу (магистерскую диссертацию)**

**РЕЦЕНЗИЯ  
на дипломную работу (магистерскую диссертацию)**

Работа выполнена

студентом (кой) \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Актуальность темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Новизна тематики в решении вопроса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка сформированности компетенций выпускника, проверяемых в рамках  
выпускной квалификационной работы

Требования к профессиональной подготовке (основные признаки проявления компетенции (дескрипторы))	Повышенны й уровень	Повышенны й уровень	Пороговый уровень	Не сформирован
	отлично	хорошо	удовлетвори тельно	неудовлетво рительно
Умеет корректно формулировать задачи (проблемы) своей деятельности (проекта, исследования), устанавливать их взаимосвязи, строить модели систем задач (проблем), анализировать, диагностировать причины появления проблем				
Умеет формулировать цели проекта (проблемы) решения задач (проблем), критерии и показатели достижения целей, строить структуры их взаимосвязей, устанавливать приоритеты решения задач (проблем), учитывать нравственные аспекты деятельности				
Умеет прогнозировать динамику, тенденции развития объекта, процесса, задач, проблем, их систем, пользоваться для этого формализованными моделями, методами				
Владеет компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности				
Владеет современными методами проектирования: уметь строить обобщенные варианты (или концепции) решения проблемы,				

задачи (или их систем), анализировать эти варианты, прогнозировать последствия каждого варианта, синтезировать альтернативные варианты, находить компромиссные решения в условиях многокритериальности, неопределенности, планировать реализацию проекта				
Умеет пользоваться системами моделей объектов (процессов) деятельности или выбирать (строить) адекватные объекту модели				
Владеет информационными технологиями в обеспечении качества				
Умеет на основе концепции всеобщего управления качеством сформулировать перспективную политику развития организации и разработать систему ее реализации				
Умеет вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности				
Умеет проводить корректирующие и превентивные мероприятия, направленные на улучшение качества				
Умеет анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа				
Умеет осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности				
Уметь осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества				
Умеет развивать партнерство в процессе улучшения качества, то есть налаживать в этой области отношения с потребителями и поставщиками				
Владеет методами изучения, планирования, управления и аудита систем качества				
Способен планировать навыки и консультировать работников всех подразделений по организации действий, направленных на непрерывное улучшение качества				
Владеет проблемно-ориентированными методами анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества				

Заключение: а) научная и практическая ценность работы, рекомендации к внедрению

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

б) оценка по пятибалльной системе \_\_\_\_\_

в) рекомендация ГЭК (возможности присвоения квалификации и рекомендации к поступлению в \_\_\_\_\_ магистратуру (аспирантуру)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)