

**Воронежский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИТОВОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ
для слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным
программам профессиональной переподготовки**

**Воронеж
2024**

Методические указания по выполнению итоговых аттестационных работ для слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки

Составители:

Сапего Ю.М. зав. кафедрой «Испытания продукции» Воронежского филиала АСМС, кандидат экономических наук

Логинова В.И. доцент кафедры «Менеджмент качества» Воронежского филиала АСМС, кандидат технических наук

Рецензент: Соляник С.А. кандидат технических наук, главный метролог ФБУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Воронежской области»

Методические указания разработаны на основе требований законодательства Российской Федерации в части реализации дополнительных профессиональных программ, локальных актов ФГАОУ ДПО «АСМС» и Воронежского филиала АСМС.

В методических указаниях изложены организационно-методические вопросы подготовки и выполнения итоговых аттестационных работ, требования к структуре и оформлению, сформулированы рекомендации слушателям по выбору темы. Приведены требования к организации итоговой аттестации слушателей программ профессиональной переподготовки. приведен порядок защиты и оценивания итоговых аттестационных работ.

Предназначены для слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки с отрывом от работы, без отрыва от работы, с применением дистанционных образовательных технологий

Обсуждено и рекомендовано к утверждению на заседании научно-методического совета Воронежского филиала АСМС.

1 Общие указания

Данные методические указания разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», локальными нормативными актами Академии.

Освоение дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией в форме итоговой аттестационной работы (далее - ИАР).

1.1 Итоговая аттестационная работа – самостоятельная учебно-исследовательская работа слушателя, выполненная им на последнем этапе профессиональной переподготовки, оформленная с соблюдений необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед итоговой аттестационной комиссией.

1.2 Выполнение ИАР призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных слушателем знаний и профессиональных умений, определенных профессиональным стандартом.

Целью ИАР является:

- выявление готовности слушателя к осуществлению трудовых функций и соответствия уровню квалификации;

- систематизация и расширение знаний теоретических основ учебных модулей и практическое применение полученных знаний по дополнительной квалификации в профессиональной деятельности;

- формирование готовности слушателя к выполнению профессиональных задач.

1.3 ИАР должна иметь актуальную тему и обладать практической значимостью. Тематика ИАР определяется в соответствии с осваиваемым слушателем новым видом деятельности. Слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. Тема работы выбирается с учетом производственных потребностей по согласованию с руководством организации, где работает слушатель и утверждается заведующим кафедрой.

1.4 Руководитель итоговой аттестационной работы назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедр Воронежского филиала и утверждается заведующим кафедрой. К руководству ИАР могут привлекаться высококвалифицированные специалисты научно-исследовательских учреждений и организаций отрасли.

Руководитель ИАР совместно со слушателем разрабатывает индивидуальный план подготовки и выполнения работы. В процессе работы по выбранному направлению окончательная формулировка темы работы может быть скорректирована. За все сведения, изложенные в ИАР, обоснованность, достоверность выводов и защищаемых положений, ответственность несет непосредственно автор работы.

При выполнении ИАР обучающийся должен обращаться за консультацией

к научному руководителю в часы, отведенные для консультаций.

2 Требования к содержанию итоговых аттестационных работ

2.1 ИАР включает обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может содержать 2-3 раздела (главы), разделенные на 2-4 подраздела);
- заключение;
- список литературы;
- приложения (если необходимо).

Введение должно раскрывать степень изученности проблемы, актуальность выбранной темы исследования, выявлять объект и предмет исследования, содержать формулировку цели и задач исследования.

Основная часть ИАР структурируется автором индивидуально и включает:

- обзор научно-технической литературы по теме, нормативной и технической документации отрасли;
- анализ и обоснование актуальности выбранной темы;
- аналитическую и проектно-расчетную (технологическую) части;
- описание разработок, выполненных слушателем по теме;

Деление на разделы (главы, пункты) и подразделы (параграфы, подпункты) определяются логикой исследования, его целями и задачами и не являются предметом унификации.

В заключении излагаются выводы, полученные в ходе исследования, которые согласуются с поставленной целью и задачами исследования. Заключение может содержать положения, которые раскрывают возможные пути развития проведенного исследования.

2.2 В ИАР могут быть использованы научно-исследовательские отчеты, проекты, разработки организации. Работа может включать приложения, содержащие дополнительные сведения, методики, расчеты, таблицы, иллюстрации, план внедрения результатов работы.

После защиты ИАР остается в филиале Академии.

2.3 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или прервавшие обучение по уважительной причине (по медицинским показаниям, производственная необходимость или в других документально подтвержденных исключительных случаях), предоставляется возможность переноса срока прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

3 Требования к оформлению итоговых аттестационных работ

3.1 Текст работы должен быть напечатан с одной стороны стандартного листа формата А4 (297х210 мм) через 1,5 интервала компьютерного набора, с

выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков.

Работа должна быть набрана в текстовом редакторе Microsoft Word, стиль шрифта Times New Roman, 14 пунктов, отступ абзаца 1,25 см (по линейке табуляции), расстановка переносов автоматически.

В тексте работы не рекомендуется использовать шрифт другого стиля.

Поля страниц для всей работы, включая титульный лист: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

3.2 Нумерация страниц, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, приложений, литературных источников проводится арабскими цифрами. В работе используется сквозная нумерация страниц.

Номера страниц проставляются в середине верхнего поля страницы, шрифт Times New Roman, шрифт 14 пунктов.

Титульный лист считается первым листом, но не нумеруется.

Расстояние до верхнего колонтитула 1 см.

3.3 Текст работы следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты и подпункты. Разделы (главы), подразделы, пункты и подпункты нумеруют следующим образом: раздел 1, подраздел 1.2, пункт 1.2.1.

Пример.

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2

3.1.3

} Нумерация пунктов первого подраздела
третьего раздела документа.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Слова «глава», «раздел», «подраздел», «пункт» не пишутся. В конце заголовка точка не ставится. Допускается применение полужирного шрифта.

Заголовки разделов (глав), подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Пункт может не иметь заголовка. Заголовки раздела (главы) печатаются заглавными или прописными буквами, полужирным шрифтом, с выравниванием «по центру» без точки в конце, отделяясь свободными строками сверху и снизу от текста работы, от заголовка параграфа, подраздела, подпункта. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание раздела.

Заголовки разделов, а также слова ВВЕДЕНИЕ, ОГЛАВЛЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ следует располагать по центру без точки в конце и печатать прописными буквами без подчеркивания. Переносы слов в заголовках не допускаются, точка в конце заголовка не ставится.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

3.4 Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, с обязательным соблюдением рекомендуемых правил и требований. Не допускаются произвольные сокращения слов, исправления и зачеркивания. Нарушение правил оформления работы является основанием для направления работы на доработку.

Форма титульного листа и оглавления приведена в приложении.

Текст пояснительной записки должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В итоговых аттестационных работах рекомендуется излагать текст от первого лица множественного числа: «определяем», «рассчитываем», «находим» и т. п.

Необходимо применять научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте ИАР **не** допускается:

- прибегать к оборотам разговорной речи, техницизмам, профессионализмам;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- использовать произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте ИАР, за исключением формул, таблиц и рисунков, **не** допускается использовать:

- математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);
- математические знаки без числовых значений, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте итоговой аттестационной работы следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Наряду с единицами СИ при необходимости в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Пример.

1 Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2 Отобрать 15 труб для испытаний на давление.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например, 1,50;

1,75; 2,00 м.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Пример.

1 От 1 до 5 мм.

2 От 10 до 100 кг.

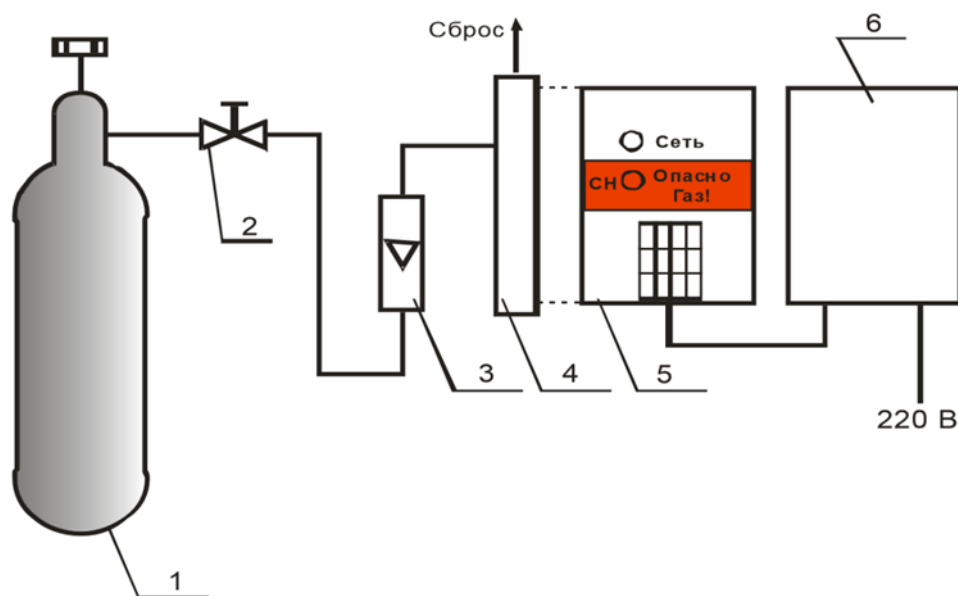
3 От плюс 10 до минус 40 °С.

4 От плюс 10 до плюс 40 °С.

3.5 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Слово «Рисунок», номер и название рисунка помещают ниже иллюстрации и размещают в тексте после первого упоминания о нем. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки,

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенного точкой. Например, «Рисунок 2.1» (первый рисунок второго раздела (главы)). Иллюстрации должны иметь названия и пояснительные данные (подрисуночный текст), которые помещают вместе с номером под иллюстрацией, шрифт 12 пунктов.

Пример.



1 - баллон с ГСО-ПГС; 2 - вентиль точной регулировки; 3 - индикатор расхода; 4 - насадка (показана условно); 5 - блок датчика сигнализатора; 6 - блок питания сигнализатора или источник питания постоянного тока.

Рисунок 1 - Схема подачи ГСО-ПГС из баллонов под давлением на сигнализатор

Ссылки на иллюстрации и таблицы в тексте указывают следующим образом: «на рис. 2.3. показано...», «в табл. 2.1. приведены данные ...».

3.6. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах текста работы или в пределах раздела.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают слово «Таблица» с указанием ее номера, например, «Таблица 1» или «Таблица 1.1», шрифт 12 пунктов. При ссылке в тексте работы на таблицу слово «Таблица» сокращают и пишут, например, «табл. 4».

Заголовок таблицы, при его наличии, должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», без абзацного отступа, начинается с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки должны начинаться со строчных букв, если последние подчиняются заголовку. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Текст в таблице форматируют через 1 интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другие страницы название помещается только над первой частью таблицы, а над следующими частями таблицы пишется «продолжение таблицы» с указанием ее номера. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. В таблице допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте работы.

Пример.

Таблица 1

Операции поверки

Наименование операции	Номер пункта методики поверки	Проведение операции при	
		первичной поверке	периодической поверке
1 Внешний осмотр	6.1	да	да
2 Опробование	6.2	да	да
2.1 Проверка электрической прочности изоляции	6.2.1	да	нет
2.2 Проверка электрического сопротивления изоляции	6.2.2	да	нет
2.3 Проверка функционирования сигнализатора	6.2.3	да	да
2.4 Проверка напряжения выходного сигнала	6.2.4	да	да

3 Определение метрологических характеристик	6.3	да	да
Примечание - при проведении поверки сигнализатора в двухблочном исполнении без блока питания в комплекте поставки операции по п. п. 2.1, 2.2, 2.4 не выполняются.			

3.7 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы для знака, символизирующего операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример.

$$E=mc^2 \quad (1)$$

где E – энергия объекта;

m – масса объекта;

c – скорость света в вакууме.

3.8 При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не удаленного прежнего текста (графики) не допускаются. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала, в круглых скобках после первого упоминания названия организаций давать ссылку на их информационный ресурс в сети Интернет. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

3.9. В конце работы, после заключения, приводится список литературы, содержащий перечень источников, использованных при выполнении работы.

К источникам относятся: нормативные правовые акты (Конституция РФ, Кодексы и Федеральные законы РФ, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти, технические регламенты и стандарты, правила, инструкции, и т.д.); литература (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях), ресурсы Интернет (сайты,

порталы).

Принят следующий порядок расположения источников:

1. Законы и иные нормативные правовые акты;
2. Международные, межгосударственные, национальные стандарты РФ
3. Учебные и учебно-методические издания;
4. Научные издания;
5. Источники на электронных носителях локального доступа;
6. Источники на электронных носителях удаленного доступа (интернет-источники).

Список литературы должен содержать не менее 15-20 наименований печатных работ. Монографии, учебники и учебные пособия должны быть изданы не ранее чем за 5 лет до даты выполнения работы.

Список литературы должен содержать библиографическое описание литературных источников. Ссылки на литературные источники могут быть представлены в трех вариантах:

- постраничный (литературные источники приводятся в нижней части страницы, после соответствующей на них ссылки в тексте);
- порядковый (литературные источники в списке нумеруются в порядке их упоминания в тексте работы);
- алфавитный (литературные источники нумеруются в алфавитном порядке по фамилиям авторов).

При порядковом и алфавитном способе ссылки на литературные источники в тексте указывают порядковым номером источника в списке литературы в квадратных скобках, например, «авторы работы [21] указывают ...».

Примеры оформления списка литературы приведены в приложении 3.

3.10 После списка литературы, при необходимости, располагают приложения. Приложения могут содержать вспомогательный материал, необходимый для наиболее полного обоснования основных положений ИАР, которые представляются в виде таблиц, графиков, диаграмм, копий локальных актов учреждений и организаций и другом виде.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который располагают вверху по центру страницы относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения следует оформлять как продолжение пояснительной записки на ее последующих страницах. После списка литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами по центру страницы слово «Приложения». За этой страницей размещаются сами приложения. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок «Приложение» и его обозначения сверху страницы с выравниванием по правому краю, например, «Приложение 1» или «Приложение А». Если приложений более одного, то они обозначаются арабскими цифрами или латинскими буквами, единственное приложение не нумеруется.

Общий объем содержательной части ИАР, без титульного листа, оглавления, списка литературы и приложений должен не менее 35 и не бо-

лее 50 страниц текста компьютерного набора.

Текст ИАР должен быть тщательно вычитан и отредактирован перед выводом на печать.

4 Нормоконтроль и рецензирование итоговой аттестационной работы

4.1 Выполненная итоговая аттестационная работа в электронном виде направляется в учебный отдел Воронежского филиала на электронный адрес nk@asms-vrn.ru не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания обучения для проведения нормоконтроля и последующей проверки руководителем ИАР.

Имя электронного файла с работой, направляемой на нормоконтроль, обязательно должно содержать **фамилию слушателя в именительном падеже и словосочетание «Итоговая работа»**, например, «Иванов_Итоговая работа» или «Петрова_Итоговая работа».

4.2 Итоговая аттестационная работа должна иметь отзыв научного руководителя. Отзыв подшивается в папке перед титульным листом курсовой работы.

4.3 Итоговые аттестационные работы, написанные от руки, либо оформленные в тетради, а также имеющие грубые нарушения требований по оформлению, на проверку не принимаются.

Итоговая аттестационная работа распечатывается, сшивается в папку-скоросшиватель (пластик с прозрачной верхней частью) и сдается в учебно-методический отдел Воронежского филиала АСМС.

5 Защита итоговой аттестационной работы

Завершение выполнения ИАР заканчивается ее публичной защитой перед комиссией по итоговой аттестации. Защита состоит из двух этапов: доклада и ответов на вопросы.

5.1 Процедура защиты включает следующие основные компоненты:

- доклад слушателя по теме ИАР (не более 5 минут);
- ответы на вопросы членов итоговой аттестационной комиссии;
- отзыв руководителя (в своем отзыве руководитель дает характеристику слушателя, его отношения к выполнению работы, степени самостоятельности выполнения работы, сформированности профессиональных компетенций и общую оценку работы слушателя – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5.2 Доклад по теме ИАР должен содержать следующие основные компоненты: обоснование актуальности темы работы, цель, задачи, основные полученные в работе результаты, выводы и перспективы дальнейшего развития работы.

Для оптимизации восприятия содержания доклада рекомендуется использовать мультимедийную презентацию в Power Point. Слайды должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Номера слайдов указывают арабской цифрой в правом верхнем углу. Для оформления слайдов рекомендуется шрифт не менее 20 пунктов. Для слайдов рекомендуем следующее содержание и последова-

тельность их демонстрации на защите:

слайд с указанием темы ИАР, фамилии, имени и отчества автора и руководителя работы;

слайд с указанием цели и задач работы;

слайды, иллюстрирующие основное содержание работы;

слайд с выводами по работе.

5.3 Работа может быть не допущена к защите в следующих случаях:

1. Если она выполнена по неутвержденной теме или ее содержание не соответствует теме;

2. Грубо нарушены требования по оформлению работы.

В этих случаях работа делается заново и (или) дорабатывается и для рецензирования представляется окончательный вариант.

6 Критерии оценки итоговой аттестационной работы

6.1. При оценке качества ИАР руководствуются следующими критериями:

- новизна и актуальность темы работы;
- практическая значимость (ценность) работы;
- применение современной методологии исследования;
- наличие элементов творчества;
- умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои мысли, логику и результаты исследования, анализировать проведенные расчеты, умение графически представлять показатели, полученные в результате исследования;
- умение работать с различными источниками;
- использование для расчетов стандартных пакетов компьютерных программ;
- оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

6.2. Итоговая аттестационная комиссия оценивает доклад слушателя и итоговую работу оценками от «неудовлетворительно» до «отлично».

Оценка **«отлично»** выставляется при выполнении итоговой аттестационной работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех глав основной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка **«хорошо»** выставляется при выполнении итоговой аттестационной работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех глав основной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при выполнении итоговой аттестационной работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых вопросов; обучающийся усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и само-

стоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, когда слушатель не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

Форма титульного листа итоговой аттестационной работы

**Воронежский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)»**

Программа профессиональной переподготовки

«_____»

Кафедра «_____»
наименование

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема «_____»
_____»

Слушатель

Подпись

Дата

ФИО

Руководитель

Подпись

Дата

ФИО

**Воронеж
20__**

Форма оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. НАЗВАНИЕ.....	5
1.1 Название.....	5
1.2 Название.....	10
2 НАЗВАНИЕ.....	15
2.1 Название.....	20
2.2 Название.....	27
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	35
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	36
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	38

Примеры библиографического описания документов в списке литературы

Особенности оформления нормативных правовых актов

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала указываются документы ООН;
- Конституция России;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России.
- приказы, письма и пр. указания федеральных министерств и ведомств.

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые.

Федеральные законы следует записывать в формате:

[Название]: федеральный закон от [дата] № [номер] // [официальный источник публикации, год, номер, статья]. Если при написании ИАР использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

Книга одного автора:

Бахмутский, А.Е. Мониторинг в школе: интерпретация и использование результатов [Текст]: научно-методические материалы. / А.Е. Бахмутский - СПб.: «ООО Книжный Дом», 2008.- 174с.

Книга двух авторов:

Белов, А. В. Финансы и кредит [Текст] : учеб. / А. В. Белов, В. Н. Николаев ; КНУ им. Т. Г. Шевченко. – К. : Университет, 2004. – 215 с.

Книга трех авторов:

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. Пособие / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. Ред. А. Г. Калпина ; МОН Украины. – 2-е изд., перераб. И доп. – Х. : Фактор, 2000.- 542 с.

Книга четырех авторов:

Современная школа: опыт модернизации [Текст] : книга для учителя/ О.В. Акулова, С.А. Писарева, Е.В. Пискунова, А.П. Тряпицына. – СПб.: Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2008.- с.

Переводное издание:

Нойман, Э. Происхождение и развитие сознания [Текст] : пер. с англ. – К. :

Ваклер ; М. : Реал-бук, 1998. – 462 с.

Книги под заглавием:

Мониторинг качества образования [Текст]: учебно-методическое пособие/ Под общей редакцией проф. В. П. Соломина. – СПб.: Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2008. – с.

Статьи из журналов:

Волчок, Л.А. Диагностика организационной культуры и мотивации сотрудников школы [Текст] / Л.А. Волчок // Журн. Директор школы – 2005. - №7.- С.26-33.

Тезисы конференций:

Образование, наука, производство: пути углубления интеграции и повышения качества образования [Текст] : тез. Докл. Науч.-практ. Конф. (окт. 2000) / отв. ред. В. Г. Вдовенко. – Красноярск : САА, 2000. – 53 с.

Диссертации:

Жигадло, А.П. Управление воспитательной системой развития гражданственности студентов технического вуза [Текст] : дис. ... д-ра пед. наук/ А.П. Жигадло.- М., 2009.- 473с.

Авторефераты диссертаций:

Фоменко, А.И. Система мониторинга в управлении образовательным учреждением [Текст] : автореф. Дис. ... канд. Пед. наук : 13.00.01 / А.И. Фоменко; [Смоленский государственный университет] . – Смоленск.2007- 24с.

Стандарт

Рекомендуемая форма описания:

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическое описание документа [Текст]. – Введ. 2004-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 30 с.

Электронные ресурсы: Удаленного доступа:

Основные направления исследований, основанные на семантическом анализе текстов [Электронный ресурс] / С.-Петербург. Гос. ун-т, фак. Прикладной математики – процессов управления. – Режим доступ: [www/ URL: http://arcp.apmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html/](http://arcp.apmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html/) - 10.12.2004 г. – Загл. С экрана.

Локального доступа:

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: интеракт. Учеб. – Электрон. Дан. И прогр. – СПб. : Питер Ком, 2007- 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM). – Систем. Требования : ПК от 486 DX 66 МГц ; RAM 1616 Мб ; Windows 95 ; зв. Плата. – Загл. С этикетки диска.