



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»
от 21.09.2022 г. № 958

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СМК СТО 006–2022

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ, ИЗЛОЖЕНИЮ
И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Без ограничения срока действия
Версия 4.0

Саранск
2022

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 2 Всего листов 78

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании».

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН отделом менеджмента качества образовательной деятельности

Руководитель разработки – проректор по учебной работе

Разработчик:

- начальник отдела менеджмента качества образовательной деятельности
- инженер 2 категории отдела менеджмента качества образовательной деятельности

- директор Научной библиотеки им. М.М. Бахтина

- заведующий информационно-библиографическим отделом Научной библиотеки им. М.М. Бахтина

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 21.09.2022 г. № 958

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СМК СТО 006–2020 «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности» (утв. приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 08.09.2020 № 490; с изменениями приказ ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 14.12.2020 № 733).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 3 Всего листов 78

Содержание

1 Область применения	5
2 Нормативные ссылки	6
3 Термины и определения	8
4 Обозначения и сокращения	9
5 Общие положения	10
6 Структурные элементы	11
7 Требования к содержанию	12
7.1 Титульный лист	12
7.2 Задание	15
7.3 Реферат	15
7.4 Содержание	16
7.5 Термины и определения	17
7.6 Перечень сокращений и обозначений	17
7.7 Введение	18
7.8 Основная часть	18
7.9 Заключение	19
7.10 Список использованных источников	19
7.11 Приложения	20
8 Правила оформления текстовых документов учебной деятельности	23
8.1 Общие требования	23
8.2 Нумерация страниц	24
8.3 Построение текстовых документов учебной деятельности	24
8.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов	25
8.5 Библиографические ссылки	27
8.6 Иллюстрации	29
8.7 Таблицы	31
8.8 Формулы и уравнения	35
8.9 Ссылки	36
8.10 Примечания и сноски	37
8.11 Сокращения	38
8.12 Единицы величин	38
8.13 Числовые значения	39
8.14 Оформление компьютерных программ	40
8.15 Материалы, прилагаемые к проекту	41
8.16 Нормоконтроль	41
9 Печать и брошюровка выпускных квалификационных работ	43
Приложение А (обязательное) Формы и примеры титульных листов	44
Приложение Б (обязательное) Пример задания на курсовую работу	55

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 4 Всего листов 78

Приложение В (обязательное) Пример оформления реферата для работ	58
Приложение Г (справочное) Пример оформления содержания	60
Приложение Д (справочное) Примеры оформления библиографических записей в списке использованных источников	61
Приложение Е (обязательное) Складывание листов по ГОСТ 2.501–2013	69
Приложение Ж (обязательное) Форма первого и последующих листов пояснительной записки дипломного и курсового проектов	70
Приложение И (справочное) Перечень сокращений слов и словосочетаний на русском языке	72
Приложение К (справочное) Номенклатура конструкторских документов	75
Приложение Л (обязательное) Пример оформления ведомости бакалаврской работы	76
Лист регистрации изменений	77
Лист ознакомления	78

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 5 Всего листов 78

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт (далее – СТО) устанавливает общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности, выполняемых обучающимися в процессе их обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарёва» (далее – Университет).

1.2 СТО распространяется на следующие документы учебной деятельности: курсовые работы (проекты), выпускные квалификационные работы, пояснительные записки к курсовым и дипломным проектам и др.

1.3 Требования, установленные СТО, подлежат обязательному применению лицами всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), по всем направлениям подготовки, специальностям высшего образования и среднего профессионального образования, реализуемым в Университете.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 6 Всего листов 78

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты и классификатор:

ГОСТ 2.101–2016 Единая система конструкторской документации. Виды изделий;

ГОСТ 2.102–2013 Единая система конструкторской документации. Виды и комплектность конструкторских документов;

ГОСТ 2.104–2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи;

ГОСТ Р 2.105–2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 2.109–73 Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам;

ГОСТ 2.111–2013 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль;

ГОСТ 2.201–80 Единая система конструкторской документации. Обозначение изделий и конструкторских документов;

ГОСТ 2.301–68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

ГОСТ 2.303–68 Единая система конструкторской документации. Линии;

ГОСТ 2.304–81 Единая система конструкторской документации. Шрифты чертёжные;

ГОСТ 2.316–2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

ГОСТ 2.321–84 Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенные;

ГОСТ 2.501–2013 Единая система конструкторской документации. Правила учёта и хранения;

ГОСТ 2.701–2008 Единая система конструкторской документации. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению;

ГОСТ 3.1116–2011 Единая система технологической документации. Нормоконтроль;

ГОСТ 7.0.100–2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.11–2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

ГОСТ 7.0.12–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 7 Всего листов 78

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

ГОСТ 7.80–2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 8.417–2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;

ГОСТ Р 1.5–2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения;

ГОСТ Р 2.106–2019 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы;

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

ГОСТ Р 21.101–2020 Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации;

ОК 012–93 Общероссийский классификатор изделий и конструкторских документов (классификатор ЕСКД).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 8 Всего листов 78

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 выпускная квалификационная работа: Выполненная обучающимися (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности

3.2 курсовая работа: Самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объёма с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

3.3 курсовой проект: Один из основных видов самостоятельной работы обучающихся, целью которой является закрепление и углубление полученных теоретических знаний, знакомство с нормами проектирования, освоение и совершенствование практических навыков.

3.4 нормоконтроль: Проверка выполнения оформления документов учебной деятельности в целях определения ее соответствия требованиям и правилам, установленным нормативными документами.

3.5 пояснительная записка: Текстовый документ, в котором излагается материал по результатам исследований или проектирования, а также приводятся аргументированные выводы и рекомендации.

3.6 терминологическая статья: Часть терминологической совокупности данных, которая содержит терминологические данные, относящиеся к одному понятию.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 9 Всего листов 78

4 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте использованы следующие обозначения и сокращения:

БР – бакалаврская работа;

ВКР – выпускная квалификационная работа (дипломная работа (проект), бакалаврская работа, магистерская диссертация);

ВО – высшее образование;

ДП – дипломный проект;

ДР – дипломная работа;

КП – курсовой проект;

КР – курсовая работа;

МД – магистерская диссертация;

ВПЦК – выпускающая предметная цикловая комиссия;

СПО – среднее профессиональное образование;

СТО – стандарт организации;

ФДП и СПО – факультет довузовской подготовки и среднего профессионального образования;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 10 Всего листов 78

5 Общие положения

5.1 Документы учебной деятельности обучающихся являются основными учебными документами, в которых излагаются исчерпывающие сведения о выполненной работе. Материал должен быть обработан и систематизирован.

5.2 Общими требованиями к документам учебной деятельности являются:

- чёткость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 11 Всего листов 78

6 Структурные элементы

6.1 Документы учебной деятельности обучающихся должны включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на работу (проект);
- ведомость для ВКР инженерных направлений подготовки (специальностей);
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости);
- графический материал (чертежи, спецификации, схемы) (при наличии).

Допускается в курсовые работы и пояснительные записки к курсовым проектам не включать реферат.

Структурные элементы «термины и определения», «перечень сокращений и обозначений» включают в документы учебной деятельности по усмотрению автора документа.

6.2 Каждый структурный элемент текстового документа следует начинать с новой страницы.

6.3 Заголовки структурных элементов «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают посередине строки и печатают прописными буквами полужирным шрифтом без проставления точки в конце. Шрифт Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал принимают полуторный.

Заголовки отделяют от текста интервалом в одну строку, не подчёркивают и не нумеруют.

6.4 Объём (количество страниц) документов учебной деятельности обучающихся СТО не устанавливается.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 12 Всего листов 78

7 Требования к содержанию

7.1 Титульный лист

7.1.1 Титульный лист является первой страницей текстового документа.

7.1.2 Титульные листы к документам учебной деятельности следует оформлять в соответствии с приложением А*.

7.1.3 Требования к оформлению титульного листа: шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через одинарный межстрочный интервал, цвет чёрный, интервал между буквами в словах – обычный, интервал между словами – один пробел, выравнивание по ширине страницы.

При оформлении титульного листа не допускается использовать перенос в словах.

7.1.4 На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящего органа (наименование министерства приводят в полном виде, с прописной буквы);

- наименование Университета (приводят в полном виде);

- от наименования вышестоящего органа до полного наименования Университета оставляют одну свободную строку;

- от краткого наименования Университета (приводят в круглых скобках) до полного наименования института/факультета/филиала оставляют одну свободную строку;

- от наименования факультета / института/ филиала (наименование института/факультета/филиала, в котором обучается студент, приводят в полном виде, с прописной буквы) до наименования кафедры оставляют одну свободную строку (наименование кафедры/отделения/предметной цикловой комиссии, выдавшей задание на выполнение работы, приводят в полном виде, с прописной буквы);

- от наименования кафедры/отделения/предметной цикловой комиссии до грифа утверждения оставляют две свободные строки;

- гриф утверждения (для ВКР) размещается на титульном листе справа.

- от грифа утверждения до наименования работы (проекта) (приводят прописными буквами), оставляют две свободные строки;

- тема работы (проекта), (приводят прописными буквами). Перед темой работы (проекта) на верхней строке по центру приводят строчными буквами слова «по теме:».

Указанные выше сведения размещаются одно под другим на титульном листе по центру страницы через одну свободную строку;

- наименование дисциплины (для КР и КП; номер варианта (задания) при необходимости);

- автор работы (проекта);

* размещённые в приложении формы титульных листов для наглядности выполнены меньшим шрифтом.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 13 Всего листов 78

- обозначение работы (проекта);
- направление подготовки (специальность);
- профиль направления подготовки (специализации) (при наличии);
- руководитель работы (проекта), с указанием учёной степени, должности;
- оценка (для КР, КП). Если авторов работы несколько, то выставляется оценка каждому автору.
- нормконтролёр (для ВКР) с указанием учёной степени, должности;
- рецензент (КП, КР, БР не рецензируются), с указанием учёной степени, должности;
- место и год оформления работы (проекта). Место (город или другое место выполнения работы (проекта)) и год оформления работы (проекта) приводят по центру в нижней части титульного листа, отделяя друг от друга пробелом.

Сведения (автор, руководитель работы (проекта), нормконтролёр, оценка и пр.) следует располагать столбцом. Слева указывают должности, учёные степени, затем оставляют свободное поле для подлинных подписей, справа указывают инициалы и фамилии. Инициалы располагаются строго друг под другом.

Допускается приводить сведения о согласовании ВКР с консультантами по разделам, с указанием их учёных степеней, должностей.

7.1.5 В случае, если на титульном листе не уместятся все необходимые сведения, то их переносят на дополнительную страницу титульного листа в соответствии с приложением А.

В правом верхнем углу дополнительной страницы указывают «Продолжение титульного листа», а в конце первой страницы справа указывают «Продолжение на следующем листе». Если титульный лист имеет продолжение на следующем листе, то место и год оформления работы (проекта) приводятся только на первом листе.

7.1.6 В реквизите «гриф утверждения» составные части, состоящие из нескольких строк, приводят одну под другой через один межстрочный интервал.

Составными частями грифа утверждения являются: слово «УТВЕРЖДАЮ» (без кавычек), напечатанное прописными буквами; должность, учёная степень, учёное звание лица, утверждающего документ; личная подпись должностного лица, утверждающего документ, его инициалы и фамилия; дата утверждения.

ВКР по образовательным программам ВО утверждают заведующие соответствующих кафедр, ВКР по образовательным программам СПО – председатель ВПЦК, ВКР по образовательным программам, реализуемым на ФДП и СПО – заместитель декана по учебной работе/декан.

Для подписи и даты подписания (ВКР, КП, КР) применяется синий цвет чернил.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 14 Всего листов 78

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год.

Пример – 10.04.2022

Допускается словесно-цифровой способ оформления даты.

Пример – 10 апреля 2022 г.

7.1.7 Если авторов работы (проекта) несколько, то их фамилии, имена и отчества размещаются одно под другим.

Пример –

Автор курсового проекта _____ С.С. Сидорова
подпись, дата

Автор курсового проекта _____ П.П. Петров
подпись, дата

Пример –

Проект защищён _____ Сидорова С.С.
оценка, дата

Проект защищён _____ Петров П.П.
оценка, дата

7.1.8 Обозначение ВКР состоит из сокращённого наименования работы (БР, ДР, ДП, МД), кода Университета по общероссийскому классификатору предприятий и организаций – 02069964, кода направления подготовки (специальности), номера автора работы в приказе о закреплении темы ВКР, двух последних цифр года окончания выполнения работы, разделяемые коротким тире «–» (одновременное нажатие клавиш [Ctrl] и [-] в цифровой части клавиатуры) без пробелов.

Пример – БР–02069964–38.03.02–10–22

Обозначение курсовых работ (проектов) состоит из сокращённого наименования работы (КР, КП), кода Университета по общероссийскому классификатору предприятий и организаций – 02069964, кода направления подготовки (специальности), номера автора работы по списку учебной группы, двух последних цифр года окончания выполнения работы, разделяемые тире «–».

Пример – КР–02069964–24.09.01–16–22

Если авторов работы (проекта) несколько, то их номера по списку приводятся через запятую.

Пример – ДР–02069964–22.05.01–10,15–22

Обозначения пояснительных записок к курсовым и дипломным проектам присваиваются подобно курсовым и дипломным работам.

Примеры

1 КП–02069964–27.03.01–10–22

2 ДП–02069964–27.03.01–15–22

Допускается присваивать обозначение пояснительных записок к курсовым и дипломным проектам для инженерных направлений подготовки (специальностей) в соответствии с ГОСТ 2.201–80 и классификатором ЕСКД.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 15 Всего листов 78

7.2 Задание

7.2.1 Задание на работу (проект) оформляется в соответствии с приложением Б.

7.2.2 Требования к оформлению задания: шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через одинарный межстрочный интервал, цвет чёрный, интервал между буквами в словах – обычный, интервал между словами – один пробел, выравнивание по ширине страницы. Между сведениями оставляют по одной свободной строке.

7.2.3 В задании приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящего органа;
- полное и краткое наименование Университета;
- полное наименование института/факультета/филиала, в котором обучается студент;
- полное наименование кафедры (отделения/предметной цикловой комиссии), выдавшей задание на выполнение работы;
- автор работы (проекта);
- тема;
- срок представления работы (проекта) к защите;
- исходные данные для научного исследования (проектирования);
- содержание работы (проекта);
- перечень графического материала (при наличии);
- приложения (при наличии);
- руководитель работы;
- консультанты (при наличии).

7.2.4 Перечень и содержание пунктов задания устанавливаются кафедрами/предметными цикловыми комиссиями, выдавшими задание на выполнение работы. Допускается дополнять или исключать пункты в бланке задания.

7.2.5 В случае, если на задании не уместятся все необходимые сведения, то их переносят на дополнительную страницу в соответствии с приложением Б. В правом верхнем углу дополнительной страницы указывают «Продолжение задания», а в конце первой страницы справа указывают «Продолжение на следующем листе».

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 16 Всего листов 78

7.3 Реферат

7.3.1 Примеры оформления рефератов даны в приложении В.

7.3.2 Требования к оформлению реферата соответствуют правилам оформления текстовых документов учебной деятельности в соответствии с разделом 8 данного стандарта.

7.3.3 Реферат должен содержать:

7.3.3.1 Сведения об общем объеме работы: количестве в ней страниц (с.), рисунков (рис.), таблиц (табл.), источников (источн.), приложений (прил.) и др., т.е. нумеруемых элементов. Сведения располагаются с абзацного отступа, в строку, через запятые;

7.3.3.2 Перечень ключевых слов. Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами, в строку, через запятые, без абзацного отступа и переноса слов, без точки в конце перечня.

7.3.3.3 Текст реферата. В тексте реферата необходимо отразить:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- полученные результаты и их новизну;
- основные конструктивные и технико-эксплуатационные характеристики;
- степень внедрения;
- рекомендации по внедрению;
- область применения;
- экономическую эффективность или значимость работы.

Текст реферата помещается с абзацного отступа после ключевых слов. Для выделения структурных частей реферата используются абзацные отступы.

Если работа не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

7.3.4 Оптимальный объем текста реферата – 850 печатных знаков, но не более одной страницы текста.

7.4 Содержание

7.4.1 Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела посредством отточия.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 17 Всего листов 78

7.4.2 Содержание включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц.

7.4.3 Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырём знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения – от уровня записи обозначения этого приложения.

7.4.4 Заголовки структурных элементов, разделов (подразделов, пунктов) в содержании должны повторять заголовки в тексте. Сокращать заголовки или давать их в другой формулировке не допускается.

7.4.5 Пример оформления содержания размещён в приложении Г.

7.5 Термины и определения

7.5.1 Структурный элемент «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в документах учебной деятельности обучающихся.

7.5.2 Перечень терминов и определений начинают со слов: «В настоящем (курсовом проекте, дипломной работе и т.д.) применяют следующие термины с соответствующими определениями:».

7.5.3 Перечень терминов и определений следует оформлять в виде списка терминологических статей. Список терминологических статей располагается столбцом без знаков препинания в конце. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся термины, справа через тире (–) их определения.

Пример –

Окружающая среда – внешняя среда, в которой функционирует организация, включая воздух, воду, землю, природные ресурсы, флору, фауну, человека и их взаимодействие

Структура документа – порядок размещения в документе обязательных и дополнительных элементов

7.6 Перечень сокращений и обозначений

7.6.1 Структурный элемент «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ» начинают со слов: «В настоящем (курсовом проекте, дипломной работе и т.д.) применяют следующие сокращения и обозначения:».

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 18 Всего листов 78

7.6.2 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире (–) их детальная расшифровка.

Пример –

ЕСТД – единая система технологической документации

ИЭД – интерактивный электронный документ

КД – конструкторский документ (конструкторская документация)

ЛУ – лист утверждения

ТД – текстовый документ

ЭВМ – электронно-вычислительная машина

ЭЛД – элемент данных

7.6.3 Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ».

7.6.4 Если условных обозначений в документе приведено менее трёх, отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте.

7.7 Введение

7.7.1 Требования к оформлению введения соответствуют правилам оформления текстовых документов учебной деятельности в соответствии с разделом 8 данного стандарта.

7.7.2 В общем случае введение должно содержать оценку современного состояния исследуемой проблемы, формулировку цели и задач работы, методы и средства решения задач, отражать актуальность и новизну выполняемой работы, обоснование необходимости её проведения.

7.8 Основная часть

7.8.1 В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику, основные результаты.

7.8.2 Основная часть может содержать:

- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения исследовательской работы;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 19 Всего листов 78

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

7.8.3 Представление в документе единиц величин – по ГОСТ 8.417–2002. Расчёты необходимо пояснять соответствующими расчётными схемами, схемами нагрузок, эпюрами напряжений, эскизами анализируемых объектов и т.п.

7.8.4 Содержание текстовых документов учебной деятельности обучающихся следует излагать терминологией, присущей данной области.

7.9 Заключение

Заключение, в зависимости от вида работы (проекта), может содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной работы (проекта);
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;
- оценку его технико-экономической эффективности;
- научную, социальную ценность результатов работы.

7.10 Список использованных источников

7.10.1 Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой.

7.10.2 Список использованных источников оформляют на основе следующих стандартов: ГОСТ 7.0.100–2018, ГОСТ 7.11–2004, ГОСТ 7.0.12–2011, ГОСТ 7.80–2000.

7.10.3 Список должен быть размещён в конце основного текста после словаря терминов.

7.10.4 Допускаются следующие способы группировки библиографических записей:

- алфавитный;
- хронологический;
- в порядке упоминания в тексте;
- по юридической силе.

7.10.5 При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов – однофамильцев располагают в алфавите их инициалов, библиографические записи стандартов и других нормативных документов – в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 20 Всего листов 78

7.10.6 При хронологическом способе группировки библиографические записи располагаются в хронологии выхода документов в свет. Библиографические записи документов, опубликованных в одном году, располагают в алфавитном порядке.

7.10.7 При способе группировки «в порядке упоминания» библиографические записи располагаются в порядке их упоминания в тексте в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений. При повторном или неоднократном упоминании в тексте библиографической записи за ней сохраняется регистрационный номер обозначения, присвоенный при первом её упоминании в тексте.

7.10.8 При способе группировки «по юридической силе» библиографические записи располагаются в следующем порядке: Конституция Российской Федерации; законы Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации; постановления Конституционного Суда Российской Федерации о толковании Конституции Российской Федерации; международные акты, ратифицированные Российской Федерацией (вначале идут документы ООН); федеральные конституционные законы; федеральные законы (кодифицированные акты, иные федеральные законы и законы Российской Федерации); акты Президента Российской Федерации (указы и распоряжения); акты Правительства Российской Федерации (постановления и распоряжения); постановления Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации; постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; нормативные и иные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (приказы, правила, положения, инструкции, инструктивные письма, инструкции, правила, приказы, указания, разъяснения отдельных федеральных министерств и ведомств); нормативные и иные правовые акты субъектов Российской Федерации; муниципальные правовые акты.

7.10.9 Выбранный способ расположения библиографических записей в списке должен быть выдержан от начала до конца. Не допускается смешивать разные способы группировки материала в списке.

7.10.10 При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуют дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

7.10.11 Примеры оформления библиографических записей документов в списке использованных источников приведены в приложении Д.

7.11 Приложения

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

В приложения могут быть включены:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 21 Всего листов 78

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчёты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы (проекта);
- иллюстрации вспомогательного характера.

7.11.2 В тексте на все приложения должны быть даны ссылки согласно 8.9 данного стандарта.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

7.11.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его буквенного обозначения,

7.11.4 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в текстовом документе учебной деятельности одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

При необходимости под словом «ПРИЛОЖЕНИЕ» в скобках указывают статус приложения, используя слова: «обязательное», «рекомендуемое» или «справочное».

7.11.5 Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. В заголовке не допускается использовать перенос в словах.

Заголовок отделяют от последующего за ним текста интервалом в одну строку. В отдельных случаях допускается не отделять заголовок приложения и текст интервалом в одну строку.

Пример –

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Предприятия – участники научного исследования
«Социальная ответственность бизнеса как инструмент повышения
качества жизни»

Таблица Б.1 – Участники научного исследования

Наименование организации	Форма собственности	Вид экономической деятельности

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 22 Всего листов 78

7.11.6 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

7.11.7 Приложения должны иметь общую с остальной частью текстового документа учебной деятельности сквозную нумерацию страниц.

7.11.8 Допускается оформлять приложения отдельной папкой и складывать листы в соответствии с приложением Е, с продолжением нумерации листов.

7.11.9 Все приложения должны быть перечислены в структурном элементе «СОДЕРЖАНИЕ» с указанием их обозначений и наименования.

7.11.10 Приложения для инженерных направлений подготовки (специальностей) оформляются в рамке. Исключениями являются специальные формы документов, выносимые в приложение и оформляемые по требованиям ЕСТД (Единой Системы Технологической Документации) или ЕСКД.

7.11.11 Если приложение состоит из двух и более страниц, то на следующих страницах справа пишут **«Продолжение приложения»** или **«Окончание приложения»** без кавычек с указанием его обозначения.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 23 Всего листов 78

8 Правила оформления текстовых документов учебной деятельности

8.1 Общие требования

8.1.1 Изложение текста и оформление документов учебной деятельности выполняют в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

8.1.2 Текстовые документы учебной деятельности должны быть выполнены с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (по ГОСТ 2.301–68 210×297 мм), шрифт Times New Roman, размер 14 пт, цвет чёрный, интервал между буквами в словах – обычный, интервал между словами – один пробел, выравнивание по ширине страницы, межстрочный интервал принимают полуторный. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту – 1,25 см.

Рекомендуемый размер шрифта для приложений, примечаний, таблиц, сносок и примеров – 12 пт.

Допускается печатать через один межстрочный интервал, если текстовый документ учебной деятельности имеет значительный объём. Цвет шрифта должен быть чёрным, размер шрифта – не менее 12 пт.

При оформлении документа учебной деятельности допускается использовать перенос в словах, кроме заголовков.

В целях экономии бумаги допускается двухсторонняя печать листа.

8.1.3 Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определённых терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

8.1.4 В исключительных случаях допускается рукописное изложение текста документа. При этом почерк должен быть чётким и аккуратным, чернила одного цвета, высота букв и цифр не менее 2,5 мм, расстояние между строк не менее 8 мм и не более 10 мм.

8.1.5 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректирующей жидкостью белого цвета и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или чёрными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

8.1.6 Текстовые документы учебной деятельности выполняются на листах без рамки и основной надписи с соблюдением следующих размеров полей:

левое – 30 мм;

верхнее и нижнее – 20 мм;

правое – 15 мм.

8.1.7 Обучающиеся инженерных направлений подготовки (специальностей) выполняют работы (проекты), отчёты по практике на листах

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 24 Всего листов 78

с рамкой* и основной надписью. Формы основной надписи на листах – по ГОСТ 2.104–2006.

Форма первого и последующих листов размещены в приложении Ж.

Шрифт в рамке Times New Roman, рекомендуемый размер 12 пт, цвет чёрный, интервал между буквами в словах – обычный, интервал между словами – один пробел.

Расстояние от рамки листа до границ текста в начале и в конце строк – не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

8.1.8 Кавычки « », скобки [], (), должны быть одного начертания по всему тексту документа учебной деятельности.

8.1.9 Вне зависимости от способа выполнения документа учебной деятельности качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их чёткого воспроизведения.

8.1.10 При выполнении документа учебной деятельности необходимо соблюдать равномерную плотность и чёткость изображения по всему документу. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту документа.

8.2 Нумерация страниц

8.2.1 Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

На листах без рамки номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

На листах с рамкой и основной надписью номер страницы проставляют в специально отведённой графе.

8.2.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Допускается не проставлять номер страницы на задании. На всех остальных листах номер страницы проставляют.

8.2.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе А3 учитывают как одну страницу.

8.3 Построение текстовых документов учебной деятельности

8.3.1 Основную часть документов учебной деятельности следует делить на разделы, подразделы и пункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты.

* титульный лист, задание на работу (проект), задание на практику, дневник по практике оформляются на листах без рамки.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 25 Всего листов 78

8.3.2 Заголовки разделов и подразделов основной части документов учебной деятельности следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчёркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

8.3.3 Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

8.3.4 Интервал между последней строкой предыдущего текста и заголовком раздела – одна свободная строка. Интервал между заголовком раздела и подраздела – одна свободная строка. Интервал между подразделом и пунктом – одна свободная строка. Интервал межстрочный – 1,5 строки.

Пример –

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНТИ

3.1 Рубрикатор ВИНТИ

3.1.1 Текст

3.1.1.2 Текст

Если текст не умещается на одной странице с заголовком раздела, подраздела, пункта, подпункта, допускается переносить названия последних на следующую страницу, где располагается текст.

8.3.5 Каждый раздел основной части необходимо начинать с нового листа.

8.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

8.4.1 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части документа.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, отделенных точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер пункта включает номер раздела, порядковый номер подраздела и пункта, отделенных точкой.

Пример – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 26 Всего листов 78

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, отделённых точкой.

Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

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

8.4.2 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире «–». При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой «;».

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Пример – 1)

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример –

Информационно-сервисная служба для обслуживания удалённых пользователей включает следующие модули:

- удалённый заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример –

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов.

Пример –

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 27 Всего листов 78

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,
- 3) дополнительный корм,
- 4) основной корм.

Пример –

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

– в машиностроении:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
- 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
- 3) для холодной штамповки из листа;

– в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Пример –

Для определения помещения в договоре указать:

- а) адрес местонахождения здания;
- б) индивидуализирующие помещение признаки;
 - 1) номера комнат;
 - 2) отделку комнат;
- в) площадь помещения.

8.5 Библиографические ссылки

8.5.1 При использовании в текстовом документе материалов (формул, таблиц, цитат, иллюстраций и т.п.) из других документов необходимо дать библиографическую ссылку на документ, из которого был заимствован материал.

8.5.2 Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы (проекта) другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 28 Всего листов 78

8.5.3 Библиографическую ссылку составляют по ГОСТ Р 7.0.5–2008.

8.5.4 В документах учебной деятельности допускается использовать внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки.

8.5.5 Внутритекстовую библиографическую ссылку приводят в круглых скобках непосредственно в строке после текста, к которому она относится. В круглых скобках указывают только те сведения об источнике, которые не вошли в текст документа.

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

8.5.6 Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Для связи текста с подстрочной ссылкой используют знак сноски в виде арабской цифры либо астериска – «*».

Применение более четырёх астерисков не допускается.

Подстрочные ссылки нумеруются в пределах одной страницы.

Пример – ¹Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. М. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие. М., 2006.

8.5.7 Затекстовые библиографические ссылки – совокупность библиографических сведений, помещённых после текста документа. Для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом используют отсылку (высылку), располагая её в квадратных скобках внутри текста.

Отсылки (высылки) также используют для связи текста со списком использованных источников, где представлено полное библиографическое описание, а в отсылке – порядковый номер рассматриваемого документа в списке использованных источников и цитируемые страницы.

Пример – В тексте: [34, с. 51], где 34 – номер позиции ссылки в списке.

8.5.8 Библиографические сведения указывают в описании в той форме, в какой они представлены в источнике информации. Недостающие уточняющие сведения, а также полностью отсутствующие необходимые данные формулируют на основе анализа ресурса (например, для печатных изданий, титульные листы которых утрачены, географических карт без названия, необработанных звукозаписей и т.п.).

Примеры

1 «.../ Величковский Б. Б...»

2 «... / Аврамова Елена Викторовна...»

Сведения, сформулированные на основе анализа ресурса, а также заимствованные из источников вне ресурса, во всех областях библиографического описания, кроме области примечания, приводят в квадратных скобках.

8.5.9 При отсутствии сведений о месте публикации, производства и/или распространения может быть приведено в квадратных скобках название страны

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 29 Всего листов 78

или сокращение «[Б. м.]» (без места) либо его эквивалент на латинском языке «[S. 1.]».

Примеры

- 1 [Россия]
- 2 [Беларусь]
- 3 [Italy?]
- 4 [Б. м.]
- 5 [S. 1.]

8.6 Иллюстрации

8.6.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

8.6.2 На все иллюстрации в тексте должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер. При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2...» при сквозной нумерации и при нумерации в пределах раздела «... в соответствии с рисунком 1.2...».

Пример –

..... в соответствии с рисунком 1.

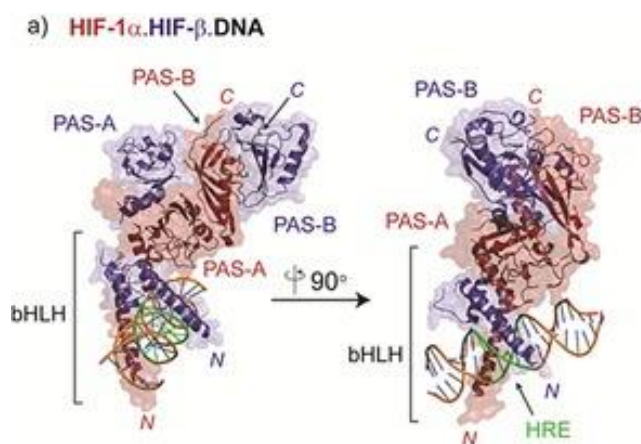


Рисунок 1 – Изображения рентгеновской кристаллической структуры гетеродимера HIF-1 α / β bHLH–PAS в комплексе с ДНК

8.6.3 Чертежи, графики, диаграммы, схемы и т.п., помещаемые в тексте, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 30 Всего листов 78

8.6.4 Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

8.6.5 Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведённых в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Пример – Рисунок 1

8.6.6 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример – Рисунок А.3

8.6.7 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой.

Пример – Рисунок 2.1

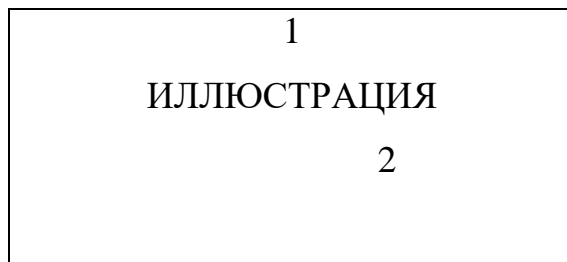
8.6.8 Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование.

Пример – Рисунок 1 – Схема прибора

Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после иллюстрации через одну строку и располагают в центре под иллюстрацией без точки в конце.

8.6.9 Иллюстрации при необходимости могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных через одну строку и располагают в центре под подрисуночным текстом без точки в конце.

Пример –



1 –

2 –

Рисунок 10 – Наименование рисунка

8.6.10 Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

8.6.11 Если иллюстрации применяют для изображения размещения размеров, значения которых представлены в табличной форме, или если иллюстрации сопровождаются данными, приведёнными в табличной форме, то таблицу и иллюстрации приводят на одной странице или двух смежных

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 31 Всего листов 78

страницах. При этом таблицу приводят ниже иллюстрации или справа от неё, а при необходимости – на следующей странице.

8.6.12 Если иллюстрация не умещается на одной странице, то допускается переносить её на другие страницы. При этом наименование помещают на той странице, с которой начинаются иллюстрации, поясняющие данные – на любой из страниц, на которых расположены иллюстрации, а под ними или непосредственно под иллюстрацией на каждой из страниц, на которых расположены данные иллюстрации, указывают «Рисунок __, лист __».

8.7 Таблицы

8.7.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при её наличии, должно отражать содержание, быть точным, кратким.

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

Интервал между текстом и названием таблицы – одна свободная строка.

8.7.3 На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Примеры

1 в таблице 3.

2 В таблице 5 содержится

8.7.4 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

8.7.5 Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: слово «Таблица» (интервал разряженный на 1,6 пт), после него приводят номер таблицы, при этом точку после номера таблицы не ставят. Далее ставят тире «–» и приводят наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Пример –

Таблица 1 – Количественные показатели участия в диагностическом интернет-тестировании студентов за 2017–2020 гг.

Год	Количество направлений подготовки/специальностей, ед.	Количество академических групп, ед.	Количество тестируемых, чел.

8.7.6 Интервал между названием таблицы и самой таблицей настоящим стандартом не установлен.

8.7.7 Пример таблицы приведён на рисунке 1.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 32 Всего листов 78

Таблица _____ – _____
номер наименование таблицы

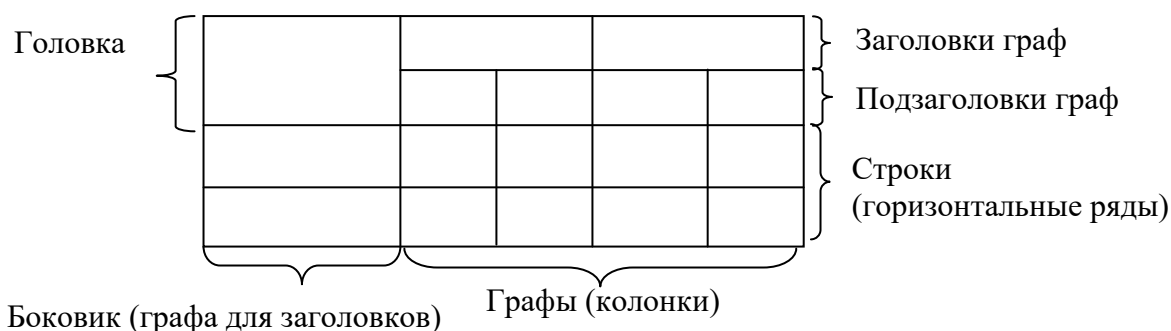


Рисунок 1 – Пример таблицы

8.7.8 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», и номер её указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями слева пишут слово «Продолжение» (над последней частью – «Окончание») и указывают номер таблицы.

Примеры

1 «Продолжение таблицы 23»

2 «Окончание таблицы 23»

Данные фразы разрядкой не выделяются. При переносе таблицы на другую страницу заголовков помещают только над её первой частью. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, рекомендуется не проводить, за исключением линий, несущих смысловое значение.

Пример –

Таблица 23 – Результаты диагностического тестирования в разрезе предметов школьной программы за 2020–2021 гг.

Предмет школьной программы	Количество направлений подготовки/специальностей, ед.		Количество академических групп, ед.		Количество тестируемых, чел.		Средний показатель успешно выполненных заданий группы, %	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Английский язык	8	2	14	4	168	56	66,43	76,50
Биология	5	11	5	11	114	251	70,00	67,73

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности						СМК СТО 006–2022	
	Без ограничения срока действия Версия 4.0						Лист 33 Всего листов 78	

Продолжение таблицы 23

Предмет школьной программы	Количество направлений подготовки/специальностей, ед.		Количество академических групп, ед.		Количество тестируемых, чел.		Средний показатель успешно выполненных заданий группы, %	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
География	1	5	1	5	28	104	75,00	73,00
Информатика	3	6	4	10	60	202	57,00	52,40

Окончание таблицы 23

Предмет школьной программы	Количество направлений подготовки/специальностей, ед.		Количество академических групп, ед.		Количество тестируемых, чел.		Средний показатель успешно выполненных заданий группы, %	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Математика	19	16	24	17	344	345	69,33	70,18
Обществознание	5	5	9	10	154	220	61,67	60,70
Русский язык	17	11	24	16	283	244	67,88	64,75
Физика	10	8	11	9	111	197	48,36	42,89

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик (графа для заголовков).

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

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

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, отделённых точкой.

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

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 34 Всего листов 78

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

8.7.12 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена двойной линией от остальной части таблицы.

8.7.13 Графу «Номер по порядку (№ п/п)» в таблицу включать не допускается.

При необходимости нумерации показателей, включённых в таблицу, порядковые номера указывают в первой графе (боковике) таблицы, непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. продукции порядковые номера не проставляют.

Пример –

Таблица __ – _____

Наименование показателя	Значение показателя для марки	
	А	Б
1 Плотность, кг/м ³ , не более	75	80
2 Сжимаемость, %, не более	20	15
3 Водопоглощение, % по массе, не более	30	25

8.7.14 Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 35 Всего листов 78

Пример –

Таблица __– _____

Диаметр стержня крепёжной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг	Диаметр стержня крепёжной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг
1,1	0,045	2,0	0,192
1,2	0,043	2,5	0,350
1,4	0,111	3,0	0,553

8.7.15 Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией или линией толщиной 2s по ГОСТ 2.303–68.

8.7.16 Допускается помещать таблицу вдоль длиной стороны листа (ориентация листа альбомная).

8.7.17 Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 2.105–2019.

8.8 Формулы и уравнения

8.8.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку посередине страницы.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства «=» или после знаков плюс «+», минус «-», умножения «×», или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

8.8.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Пример – Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V} \quad (1)$$

где m – масса образца, кг;

V – объём образца, м³.

Формулы, следующие одна за другой и не разделённые текстом, разделяются запятой.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 36 Всего листов 78

Пример –

$$A = \frac{a}{b}, \quad (1)$$

$$B = \frac{c}{d}. \quad (2)$$

8.8.3 Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример – «... в формуле (1)...»

Формулы, помещаемые в приложениях, должны даваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

Пример – формула (В.1)

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

Пример – (3.1)

8.8.4 Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

8.8.5 Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами, тушью или черной пастой (не гелевой), высотой не менее 2,5 мм.

8.8.6 Формулы и уравнения следует оформлять в соответствии с ГОСТ 2.105–2019.

8.9 Ссылки

8.9.1 При ссылках в тексте указывают номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений (в том числе на его разделы, подразделы, пункты, подпункты и таблицы), а также графы и строки таблиц данной работы (проекта) и позиции составных частей изделия на рисунке.

При ссылках следует писать строчными буквами, начертание шрифта обычное.

Примеры

1 «...в соответствии с разделом 2...»,

2 «... согласно 3.1...», «... по 3.1.1...»,

3 «... в соответствии с рисунком А.2...»,

4 «...(рисунок 5)...», «... по формуле (3)...»,

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 37 Всего листов 78

5 «...в соответствии с таблицей 1...»,

6 «...(таблица 4)...», «... в соответствии с приложением А...»,

7 «...(приложение Г)...» и т.п.

8.9.2 При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью.

Примеры

1 «... в соответствии с разделом 5...»,

2 «... по пункту 3...».

Если номер структурной части состоит из цифр, разделенных точкой, то наименование этой структурной части не указывают.

Пример – «... по 4.10...».

8.10 Примечания и сноски

8.10.1 Примечания приводят в документах учебной деятельности обучающихся, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

8.10.2 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

8.10.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире «—» и текст примечания печатают с прописной буквы.

Одно примечание не нумеруется.

Пример –

Примечание – Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

8.10.4 При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать символ звездочка – «*».

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 38 Всего листов 78

Пример – В тексте: ...печатающее устройство³...

В сноске:

³входящее в состав ЭВМ или функционирующее самостоятельно устройство, посредством которого результаты обработки информации наносятся на бумагу или её заменитель (носитель записи) в доступной для зрительного восприятия буквенной, цифровой или графической форме.

или

Пример – В тексте: ...печатающее устройство^{***} ...

В сноске:

^{***}входящее в состав ЭВМ или функционирующее самостоятельно устройство, посредством которого результаты обработки информации наносятся на бумагу или её заменитель (носитель записи) в доступной для зрительного восприятия буквенной, цифровой или графической форме.

8.10.5 Сноски нумеруются в пределах одной страницы. Тип сносок един для всей работы.

8.10.6 Сноску выделяют уменьшенным размером шрифта (шрифт Times New Roman, размер 12 пт).

8.10.7 В конце сноски ставят точку.

8.11 Сокращения

8.11.1 Сокращение русских слов и словосочетаний – по ГОСТ 7.0.12–2011.

8.11.2 Сокращение слов, применяемых в графических документах – по ГОСТ 2.316–2008.

8.11.3 Сокращения слов по ГОСТ 2.316–2008, ГОСТ 7.0.12–2011 в структурном элементе «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» не приводят.

8.11.4 Если в тексте принята особая система сокращения слов или наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведён в структурном элементе «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» после структурного элемента «СОДЕРЖАНИЕ».

8.11.5 Пример сокращения размещён в приложении И.

8.12 Единицы величин

8.12.1 В документах учебной деятельности следует применять стандартизованные единицы величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417–2002.

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.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 39 Всего листов 78

8.12.2 Если в тексте приведён ряд числовых значений величины, выраженных одной и той же единицей величины, то обозначение единицы величины указывают только за последним числовым значением.

Пример – 1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм.

8.12.3 Если в тексте 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. Исключение составляют «°С», «%», «°».

Примеры

1 От 1 до 5 мм.

2 От 10 до 100 кг.

3 От плюс 10 °С до минус 40 °С.

4 От плюс 10 °С до плюс 40 °С.

5 От 15 % до 30 %.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах. Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)».

Пример – Массовая доля углекислого натрия в технической кальцинированной соде должна быть не менее 99,4 %.

8.13 Числовые значения

8.13.1 Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать как в примере.

Пример – $1/4''$, $1/2''$, а не $\frac{1''}{4}$, $\frac{1''}{2}$.

При невозможности выразить числовые значения в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту.

Пример – $5/32$, $(50A - 4C)/(40B + 20)$.

Запятая, точка с запятой или другой соответствующий символ могут быть использованы для разделения чисел или выражений. Предпочтительно использование запятой, кроме тех случаев, когда её используют при записи десятичных дробей.

При записи десятичных дробей для отделения целой части от дробной допустимо использовать точку. Выбор знака должен удовлетворять следующим требованиям:

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 40 Всего листов 78

– быть единым внутри всего документа;
– не создавать двусмысленности (при перечислении нескольких числовых значений и т.д.).

Примеры

1 1.41, 3.14, 2.72

2 1,41; 3,14; 2,72

3 1.41; 3.14; 2.72

Недопустимый вариант оформления: 1,41, 3,14, 2,72 (знак, отделяющий целую часть от дробной, совпадает со знаком, отделяющим элементы списка друг от друга).

8.13.2 Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для одного и того же параметра должно быть одинаковым.

Пример – если градация толщины стальной ленты 0,25 мм, то весь ряд толщин ленты должен быть указан с таким же количеством десятичных знаков.

Пример – 1,50; 1,75; 2,00

8.13.3 При необходимости установления предельных отклонений от номинальных значений показателя числовые значения указывают в скобках.

Пример – (7,0±0,4) кг, а не 7,0±0,4 кг.

8.13.4 В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять:

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

- математический знак «+» перед положительными значениями величин (следует писать слово «плюс»);

- знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещённых в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

- математические знаки величин без числовых значений: > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

8.14 Оформление компьютерных программ

8.14.1 Программный код оформляется моноширинными шрифтами (гарнитуры Courier или подобной).

8.14.2 Фрагмент программного кода, если он невелик по объёму, допустимо включить в основной текст. В этом случае фрагмент кода может быть отделен от предыдущего и последующего текста одной свободной строкой.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 41 Всего листов 78

Пример – Вычисление факториала на языке Pascal может быть реализовано следующим образом:

```
function fact(n : Byte) : LongInt;
var k : Byte;
    f : LongInt;
begin
    f:=1;
    if n>=2 then for k:=2 to n do f:=f*k;
    fact:=f
end;
```

Однако, это не единственный вариант реализации данной функции.

18.14.3 Объёмные фрагменты программного кода следует включать в приложение.

8.15 Материалы, прилагаемые к проекту

8.15.1 Номенклатура конструкторских документов представлена в приложении К.

8.15.2 К выпускной квалификационной работе конструкторского и технологического характера для инженерных направлений подготовки (специальностей) должна быть приложена ведомость. Форма и содержание ведомости обусловлены особенностями образовательной программы профессиональной подготовки. При оформлении ведомости должны соблюдаться требования к конструкторской документации. Пример оформления ведомости представлен в приложении Л.

8.16 Нормоконтроль

8.16.1 Нормоконтроль является завершающим этапом разработки учебной документации.

8.16.2 Основными задачами нормоконтроля являются:

- соблюдение в текстовых документах учебной деятельности норм и требований, установленных в государственных, отраслевых документах;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 42 Всего листов 78

- правильность выполнения текстовых и графических документов в соответствии с требованиями ЕСКД и нормативных документов Университета.

8.16.3 Нормоконтроль осуществляют нормоконтролёры – специально выделенные и подготовленные для этой цели сотрудники кафедр и работники Университета.

Нормоконтролёр обязан следить и требовать от исполнителей учебной документации возможно полного и точного соблюдения действующих в момент контроля требований стандартов и других нормативно-технических документов.

Нормоконтролёр имеет право возвращать документацию разработчику без рассмотрения в случае нарушения установленной комплектности, отсутствия обязательных подписей или небрежного выполнения.

8.16.4 Исполнитель документа после ознакомления и обсуждения с нормоконтролёром всех сделанных замечаний вносит в него соответствующие изменения и поправки. Пометки с замечаниями нормоконтролёра исполнитель устраняет до подписания документа нормоконтролёром.

8.16.5 Документация, не прошедшая нормоконтроль, не принимается к утверждению соответствующими должностными лицами.

Обучающиеся, не представившие на нормоконтроль соответствующую учебную документацию, к её защите не допускаются.

8.16.6 Нормоконтроль осуществляется по ГОСТ 2.111–2013, ГОСТ Р 21.101–2020, ГОСТ 3.1116–2011 и по данному стандарту.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 43 Всего листов 78

9 Печать и брошюровка выпускных квалификационных работ

9.1 ВКР готовят в одном экземпляре, в виде переплётной распечатки ВКР. ВКР должна иметь жесткий переплёт.

9.2 ВКР печатают на стандартных листах формата А4.

9.3 При наличии чертежей независимо от их формата они печатаются на таких же листах для удобства последующего брошюрования. По согласованию с руководителем и консультантами дипломного проектирования изготавливают широкоформатные чертежи, представляемые к защите ВКР.

9.4 В сроки, установленные календарным планом выполнения ВКР, комплекты сдаются на кафедры/отделения/предметные цикловые комиссии вместе с предусмотренными дополнительными документами (рецензией, отзывом научного руководителя, отчётом о результатах проверки работ обучающихся на наличие заимствований и т.д.).

9.5 Порядок проверки работ обучающихся на наличие заимствований, правила рецензирования регламентируются локальными нормативными актами Университета.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 44 Всего листов 78

Приложение А (обязательное)

Формы и примеры титульных листов

Форма титульного листа пояснительной записки к курсовому проекту

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Факультет архитектурно-строительный

Кафедра зданий, сооружений и автомобильных дорог

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ

по теме:

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА

Вариант № _____*

Наименование дисциплины*

Автор курсового проекта _____
подпись, дата

И.О. Фамилия

Обозначение курсового проекта КП–02069964–XX.XX.XX–XX–XX

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация*

Руководитель проекта,
уч. степень, должность _____
подпись

И.О. Фамилия

Проект защищён _____
оценка, дата

Саранск 20__

* при наличии

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 45 Всего листов 78

Продолжение приложения А
Пример титульного листа пояснительной записки к курсовому проекту,
выполненному несколькими обучающимися совместно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Факультет биотехнологии и биологии

Кафедра биотехнологии, биоинженерии и биохимии

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ
по теме:
ИЗУЧЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА ХЛЕБА

Дисциплина Процессы и оборудование биотехнологических производств

Автор курсового проекта _____

подпись, дата

П.И. Васечкин

Автор курсового проекта _____

подпись, дата

В.И. Петров

Обозначение курсового проекта КП–02069964–19.03.01–15, 34–22

Направление подготовки 19.03.01 Биотехнология

Профиль Промышленная биотехнология

Руководитель проекта,
канд. хим. наук, доц. _____

подпись

М.И. Старцева

Проект защищён _____

оценка, дата

Васечкин П.И.

Проект защищён _____

оценка, дата

Петров В.И.

Саранск 20__

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 46 Всего листов 78

Продолжение приложения А
Форма титульного листа курсовой работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Наименование факультета/института/филиала

Наименование кафедры/предметной цикловой комиссии

КУРСОВАЯ РАБОТА
по теме:
НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

Вариант № _____*

Наименование дисциплины*

Автор курсовой работы _____

И.О. Фамилия

подпись, дата

Обозначение курсовой работы КР–02069964–XX.XX.XX–XX–XX

Направление подготовки/специальность

Профиль/Специализация*

Руководитель работы,
учёная степень, должность _____

И.О. Фамилия

подпись, дата

Оценка _____

Саранск 20__

* при наличии

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 47 Всего листов 78

Продолжение приложения А
Форма титульного листа выпускной квалификационной работы
бакалавра

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Наименование факультета/института/филиала

Наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
учёная степень, должность
_____ И.О. Фамилия
подпись
«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА
по теме:
НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

Автор бакалаврской работы _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Обозначение бакалаврской работы БР–02069964–XX.XX.XX–XX–XX

Направление подготовки

Профиль*

Руководитель работы,
учёная степень, должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Нормоконтролёр,
учёная степень, должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Саранск 20__

* при наличии

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 48 Всего листов 78

Продолжение приложения А
Пример титульного листа выпускной квалификационной работы
бакалавра

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Факультет экономический

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
д-р экон. наук, проф.
Иванов И.И. Иванов
«_____» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА
по теме:
МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ

Автор бакалаврской работы _____ М.М. Ибрагимова
подпись, дата

Обозначение бакалаврской работы БР–02069964–38.03.02–23–22

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Менеджмент организации

Руководитель работы,
канд. экон. наук, проф. _____ И.Н. Захарова
подпись, дата

Нормоконтролёр,
канд. экон. наук, доц. _____ Н.Г. Тюрина
подпись, дата

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 49 Всего листов 78

Продолжение приложения А
Форма титульного листа пояснительной записки к выпускной
квалификационной работе специалиста

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Наименование факультета/института/филиала

Наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
учёная степень, должность
_____ И.О. Фамилия
подпись
«__» _____ 20__ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
СПЕЦИАЛИСТА

по теме:

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

Автор дипломного проекта _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Обозначение дипломного проекта ДП–02069964–XX.XX.XX–XX–XX

Специальность

Специализация

Руководитель работы,
учёная степень, должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Нормоконтролёр,
учёная степень, должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Рецензент,
учёная степень, должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Саранск 20__

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 50 Всего листов 78

Продолжение приложения А
Форма титульного листа выпускной квалификационной работы
магистра

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Наименование факультета/института/филиала

Наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
учёная степень, должность
_____ И.О. Фамилия
подпись
«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА
по теме:
НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

Автор магистерской диссертации _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Обозначение магистерской диссертации МД–02069964–XX.XX.XX–XX.XX

Направление подготовки

Профиль

Руководитель работы,
учёная степень, должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Нормоконтролёр,
учёная степень, должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Рецензент,
учёная степень, должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 51 Всего листов 78

Продолжение приложения А
Пример титульного листа выпускной квалификационной работы
с переносом на дополнительную страницу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Факультет экономический

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
д-р экон. наук, проф.
Иванов И.И. Иванов
«___» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА
по теме:
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Автор магистерской диссертации _____ М.М. Ибрагимова
подпись, дата

Обозначение магистерской диссертации МД–02069964–38.04.04–12–22

Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Механизмы и технологии государственного и муниципального управления

Руководитель работы
канд. экон. наук, доц. _____ И.Н. Захарова
подпись, дата

Нормоконтролёр
канд. экон. наук, доц. _____ О.В. Орлова
подпись, дата

Саранск 2022

Продолжение на следующем листе

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 52 Всего листов 78

Продолжение титульного листа

Рецензент
д-р экон. наук. проф.

подпись, дата

Н.Г. Тюрина

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 53 Всего листов 78

Продолжение приложения А
Пример титульного листа пояснительной записки к дипломному проекту
специалиста среднего звена

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

Факультет довузовской подготовки и среднего профессионального образования

Предметная цикловая комиссия

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

д-р экон. наук, проф.

Иванов И.И. Иванов

«___» _____ 2022 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ
СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по теме:

ТЕМА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Автор дипломного проекта _____ Н.Г. Тюрина
подпись, дата

Обозначение дипломной работы ДП–02069964–43.02.10–15–22

Специальность 43.02.10 Туризм

Руководитель работы,
канд. экон. наук, доц. _____ И.Н. Захарова
подпись, дата

Нормоконтролёр,
канд. экон. наук, доц. _____ М.М. Ибрагимова
подпись, дата

Рецензент,
канд. экон. наук, доц. _____ О.В. Орлова
подпись, дата

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 54 Всего листов 78

Окончание приложения А

Пример титульного листа дипломной работы специалиста среднего звена

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Институт национальной культуры

Отделение среднего профессионального образования

Предметная цикловая комиссия

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ВПЦК, преп.

Иванов И.И. Иванов

« _____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по теме:

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

Автор дипломной работы _____

подпись, дата

П.П. Кирсанов

Обозначение дипломной работы ДР–02069964–51.02.01–14–22

Специальность 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)

Руководитель работы,
преподаватель _____

подпись, дата

И.С. Тургенев

Нормоконтролёр,
преподаватель _____

подпись, дата

В.И. Базаров

Рецензент,
артистка ГРДТ РМ

Заместитель председателя отделения

СТД РФ (ВТО) – Союза театральных деятелей РМ _____

подпись, дата

А.С. Одинцова

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 55 Всего листов 78

**Приложение Б
(обязательное)
Пример задания на курсовую работу**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)
Факультет экономический
Кафедра государственного и муниципального управления

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студентке Ибрагимовой Марии Михайловне

1 Тема Формирование и реализация социальной политики муниципального образования

2 Срок представления работы к защите 08.03.2022

3 Исходные данные для научного исследования, учебные пособия, научно-методическая литература, труды отечественных и зарубежных авторов по исследуемой проблеме, нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Мордовия, аналитические материалы Федеральной службы государственной статистики по Республике Мордовия

4 Содержание курсовой работы

4.1 Теоретические основы формирования и реализации социальной политики муниципального образования

4.2 Практика реализации социальной политики в Рузаевском муниципальном районе

4.3 Совершенствование механизмов формирования и реализации социальной политики муниципального образования

5 Приложения: таблицы, графики, иллюстрации

Руководитель работы (проекта)

И.Н. Захарова

подпись, дата

Задание принял к исполнению

М.М. Ибрагимова

подпись, дата

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 56 Всего листов 78

Продолжение приложения Б
Пример задания на выпускную квалификационную работу с переносом
на дополнительную страницу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

Факультет экономический

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
д-р экон. наук, проф.
Иванов И.И. Иванов
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ МАГИСТРА

Студентке Ибрагимовой Марии Михайловне

1 Тема Совершенствование организации государственной гражданской службы

Утверждена приказом № _____ от _____ г.

2 Срок представления работы к защите: _____ г.

3 Исходные данные для научного исследования (проектирования): научные труды отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, публикации в периодической печати, нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Мордовия, статистическая информация Федеральной службы государственной статистики и Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Мордовия, аналитические материалы государственных органов власти Республики Мордовия, аналитические материалы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия.

4 Содержание выпускной квалификационной работы

4.1 Теоретические аспекты организации государственной гражданской службы Российской Федерации

Продолжение на следующем листе

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 57 Всего листов 78

Продолжение задания

4.2 Анализ организации государственной гражданской службы Республики Мордовия

4.3 Основные направления совершенствования организации государственной гражданской службы Республики Мордовия

5 Перечень графического материала: рисунки, схемы

Руководитель работы
канд. экон. наук, доц.

подпись, дата

И.Н. Захарова

Задание принял к исполнению

подпись, дата

М.М. Ибрагимова

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 58 Всего листов 78

**Приложение В
(обязательное)
Пример оформления реферата для работ**

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа бакалавра 85 с., 24 рис., 12 табл., 50 источн., 2 прил.

**РАСХОДОМЕРНЫЕ УСТАНОВКИ, ПОРШНЕВЫЕ РАСХОДОМЕРЫ,
ТАХОМЕТРИЧЕСКИЕ РАСХОДОМЕРЫ, ИЗМЕРЕНИЕ, БОЛЬШИЕ
РАСХОДЫ, ГАЗЫ**

Объектом исследования являются поршневые установки для точного воспроизведения и измерения больших расходов газа.

Цель работы – разработка методики метрологических исследований установок и нестандартной аппаратуры для их осуществления. В процессе работы проводились экспериментальные исследования отдельных составляющих и общей погрешности установок.

В результате исследования впервые были созданы две поршневые реверсивные расходомерные установки: первая на расходы до , вторая – до

Основные конструктивные и технико-эксплуатационные показатели: высокая точность измерения при больших значениях расхода газа.

Степень внедрения – вторая установка по разработанной методике аттестована как образцовая.

Эффективность установок определяется их малым влиянием на ход измеряемых процессов. Обе установки могут применяться для градуировки и поверки промышленных ротационных счетчиков газа, а также тахометрических расходомеров.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 59 Всего листов 78

Окончание приложения В

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа специалиста 120 с., 30 рис., 19 табл., 52 источн., 5 прил.

ЧИСЛОВОЕ ПРОГРАМНОЕ УПРАВЛЕНИЕ, ДАТЧИК, ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ, ХОДОВОЙ ВИНТ, СУППОРТ, ИЗМЕРЕНИЕ, ЧАСТОТА, ИМПУЛЬС

Объектом разработки является станок с числовым программным управлением для обработки лопастей турбин.

Цель работы – разработка механизмов перемещения суппортов станка, исключая зазоры в кинематических парах приводов подач и разработка методики измерения перемещений, обеспечивающих требуемую точность обработки.

В процессе работы проводилась конструктивная проработка механизмов приводов подач станка и теоретическое исследование отдельных составляющих и общей кинематической погрешности цепей подач станка.

В результате проведенной работы создана конструкция привода подач, обладающая минимальной податливостью звеньев кинематической цепи до ... и с кинематической погрешностью до

Основные конструктивные и технико-эксплуатационные характеристики: высокая точность обработки при различных усилиях резания.

Степень внедрения – конструкция приводов подач будет использована при разработке гаммы фрезерных станков с ЧПУ в ООО «Производство фрезерных станков».

Разработанный механизм привода подач может быть применен в других моделях станков с разомкнутой системой ЧПУ.

Эффективность конструкции приводов подач определяется его стабильностью и отсутствием какого-либо влияния на характер заданного технологического процесса обработки изделия.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 60 Всего листов 78

**Приложение Г
(справочное)
Пример оформления содержания**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	7
1 Исследование и разработка устройства для анализа динамических процессов	9
1.1 Анализ датчиков, применяемых в системах для динамических испытаний	10
1.1.2 Конструкция первичного преобразователя и разработка устройства крепления датчиков	21
2 Инструкция по настройке и эксплуатации	38
2.1 Настройка	38
2.2 Эксплуатация	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	79
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	84
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное)* Единая система конструкторской документации. Виды и комплектность конструкторских документов	90
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (справочное)* Перечень изделий	91
ПРИЛОЖЕНИЕ В (рекомендуемое)* Перечень изделий	91

* при необходимости.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 61 Всего листов 78

**Приложение Д
(справочное)
Примеры оформления библиографических записей в списке
использованных источников**

МОНОГРАФИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

ОДНОЧАСТНЫЕ МОНОГРАФИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

КНИЖНЫЕ ИЗДАНИЯ...

...одного автора

Каменский П. П.* Труды по истории изобразительного искусства : художественная критика / П. П. Каменский ; сост., авт. вступ. ст. и примечаний Н. С. Беляев ; Б-ка Рос. акад. наук. – Санкт-Петербург : БАН, 2017. – 215 с. – ISBN 978-5-336-00204-1. – Текст : непосредственный.

Колтухова И. М. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе : учеб.-метод. пособие / И. М. Колтухова. – Симферополь : Ариал, 2017. – 151 с. – ISBN 978-5-906962-43-0. – Текст : непосредственный.

Новиков Н. И. Опыт исторического словаря о российских писателях / Из разных печатных и рукописных книг, сообщенных известий, и словесных преданий собрал Николай Новиков. – В Санкт-Петербурге : [Тип. Акад. наук], 1772. – 264 с. – Текст : непосредственный.

Ивашкевич В. Б. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / В. Б. Ивашкевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : НИЦ ИНФРА-М., 2019. – 448 с. – ISBN 978-5-9776-0362-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/987793>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

...двух авторов

Игнатьев С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учеб. пособие / С. В. Игнатьев, И. А. Мешков. – Москва : МГИМО (университет), 2017. – 144 с. – ISBN 978-5-9228-1632-8. – Текст : непосредственный.

Брёкерс М. «Мы хорошие» : точка зрения человека, понимающего Путина, или Как средства массовой информации манипулируют нами / М. Брёкерс, П. Шрайер ; [пер. с нем. Я. М. Элькина]. – Москва : РОССПЭН, 2017. – 134 с. – ISBN 978-5-906594-09-9. – Текст : непосредственный.

...трех авторов

Крымова Н. И. Большой датско-русский словарь с транскрипцией : около 160000 слов и словосочетаний / Н. И. Крымова, А. Я. Эмзина, А. С. Новакович ;

* в библиографических списках к документам учебной деятельности в заголовке записи перед инициалами запятой допустимо не ставить.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 62 Всего листов 78

Продолжение приложения Д

под ред. А. С. Новаковича. – 7-е изд., испр. – Москва : Живой язык, 2004. – 896 с. – ISBN 5-8033-0025-X. – Текст : непосредственный.

...четырёх авторов

Раздельный капиллярный кровоток с заболеванием мочевыделительной системы : монография / Е. Г. Яскин, И. П. Бойко, А. В. Снегирева, Г. И. Каторгина. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2018. – 99 с. – ISBN 978-5-9984-0841-0. – Текст : непосредственный.

...пяти и более авторов

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; М-во образования и науки Российской Федерации. – Курск : Университетская книга, 2017. – 196 с. – ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст : непосредственный.

МНОГОЧАСТНЫЕ МОНОГРАФИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

ИЗДАНИЯ В ЦЕЛОМ

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

ОТДЕЛЬНЫЙ ТОМ

Алимов А. Р. Геометрическая теория приближений. В 2 ч. Ч. 1. Классические понятия и конструкции приближения множествами / А. Р. Алимов, И. Г. Царьков. – Москва : ОнтоПринт, 2017. – 344 с. – ISBN 978-5-906886-91-0. – Текст : непосредственный.

ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ РЕСУРСОВ

СБОРНИКИ БЕЗ ОБЩЕГО ЗАГЛАВИЯ

Стругацкий А. Н. Полдень, XXII век ; Страна багровых туч ; Путь на Амальтею / Аркадий и Борис Стругацкие. – Москва : АСТ, 2017. – 699 с. – ISBN 978-5-17-105750-3. – Текст : непосредственный.

Агабеков Г. С. ГПУ : записки чекиста : бывший начальник Восточного сектора Иностранного отдела ОГПУ и резидент ОГПУ на Ближнем Востоке, невозвращенец / Георгий Агабеков. На службе в ЧК и Коминтерне : личные воспоминания : советский разведчик-невозвращенец, открыто выступивший против сотрудничества с большевиками / Евгений Думбадзе ; [предисловия Г. А. Соломона, Вл. Бурцева]. – Москва : Центрполиграф, 2018. – 318 с. – ISBN 978-5-227-07510-9. – Текст : непосредственный.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 63 Всего листов 78

Продолжение приложения Д

Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : НК : текст с изменениями и дополнениями на 20 июля 2020 года : [принят Государственной думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/. – Режим доступа: сеть Интернет. – Текст : электронный.

Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете : Федеральный закон № 402-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 26 июля 2019 года : [принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [справ.-правов. система]. – URL: <http://www.consultant.ru/>. – Режим доступа: по подписке.

Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : НК : текст с изменениями и дополнениями на 20 июля 2020 года : [принят Государственной думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Текст : электронный // Консультант Плюс : [сайт информ.-правовой компании]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/. – Режим доступа: сеть Интернет.

СТАНДАРТЫ

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 2018–07–01 / подготовлен Первым Моск. гос. мед. ун-том им. И. М. Сеченова М-ва здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – 11 с. – Текст : непосредственный.

ПАТЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. – 4 с. – Текст : непосредственный.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 64 Всего листов 78

Продолжение приложения Д

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз / Лорал, инк. ; патентный поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (1 ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289,037 (США). – 5 с. – Текст : непосредственный.

Авторское свидетельство 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с. – Текст : непосредственный.

АВТОРЕФЕРАТЫ ДИССЕРТАЦИЙ

Величковский Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Б. Б. ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с. – Текст : непосредственный.

ИЗОИЗДАНИЯ

Кустодиев Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 : холст, масло / Б. М. Кустодиев (1878–1927) ; Межрегиональная общественная организация «Центр духовной культуры» (подготовка изображения). – Самара : Агни, 2001. – Цв. офсет ; 42x30 см. – Изображение (неподвижное ; двухмерное) : непосредственное.

Ратнер Л. Н. Дорогой великой скорби : памяти новомучеников : [комплект репродукций графических работ] / Лилия Ратнер ; авт. ст. И. Языкова. – Москва : Осанна, 2017. – 1 папка (17 отд. л.). – ISBN 978-5-901293-09-6. – Изображение (неподвижное ; двухмерное) : непосредственное.

НОТНЫЕ ИЗДАНИЯ

Журбин А. Б. Цветаева : три вокальных цикла на стихи Марины Цветаевой и Осипа Мандельштама : [в сопровождении фортепиано] / Александр Журбин. – Москва : Композитор, 2017. – 140 с. – ISMN 979-0-706437-14-9. – Н. д. 12070. – Музыка (знаковая) : непосредственная.

КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Физическая карта мира : западное полушарие, восточное полушарие / составление, оформление, дизайн ООО «РУЗ Ко» ; картографическая основа – Росреестр. – 1:43 500 000. – Москва : РУЗ Ко, 2016. – 1 к. – ISBN 978-5-89485-218-8. – Изображение (картографическое ; неподвижное ; двухмерное) : непосредственное.

АУДИОИЗДАНИЯ

Лермонтов М. Ю. Герой нашего времени : роман : [аудиокнига] / М. Ю. Лермонтов ; читает И. Басов. – Москва : Звуковая книга, 2007. – 1 CD-ROM (6 ч 55 мин). – Загл. с титул. экрана. – Формат записи: МР3. – Устная речь : аудио.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 65 Всего листов 78

Продолжение приложения Д

ВИДЕОИЗДАНИЯ

Иваново детство : художественный фильм по мотивам рассказа В. Богомолова «Иван» / авторы сценария: В. Богомолов, М. Папава ; режиссер-постановщик А. Тарковский ; оператор В. Носов ; художник Е. Черняев ; композитор В. Овчинников ; в ролях: Н. Бурляев, В. Зубков, Е. Жариков [и др.] ; киностудия «Мосфильм». – Москва : Киновидеообъединение «Крупный план», 2007. – 1 DVD-ROM (1 ч 30 мин) : черно-белый, зв. – Загл. с титул. экрана. – Фильм вышел в 1962 г. – Изображение (движущееся ; двухмерное) : видео.

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. гос. экон. ун-т (РИНХ). – Ростов-на-Дону, 2017. – 305 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017 № 1-B2017. – Текст : непосредственный.

Некоторые аспекты стохастического прогнозирования работы системы «ГЕТ» / Аникин Г. В., Спасенникова К. А., Плотников С. Н. [и др.] ; Ин-т криосферы Земли СО РАН. – Тюмень, 2016. – 55 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 21.11.2016 № 155-B2016. – Текст : непосредственный.

СЕРИАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

ГАЗЕТЫ

Беспартийная газета : костромская областная общественно-политическая газета / учредитель ЗАО «Эдельвейс». – 2014, янв. – Кострома, 2014. – 4 полосы. – Еженед. – Текст : непосредственный.

ЖУРНАЛЫ

Агротехника и энергообеспечение : научно-практический журнал / Орлов. гос. аграр. ун-т, фак. агротехники и энергообеспечения ; учредитель и издатель Орлов. гос. аграр. ун-т. – 2014. – Орел, 2014. – 69–183 с. – ISSN 2410-5031. – Текст : непосредственный.

Медиа. Информация. Коммуникация : МИК : международный электронный научно-образовательный журнал / учредитель Моск. гос. гуманитар. ун-т им. М. А. Шолохова ; редкол.: И. В. Жилавская (глав. ред.) [и др.]. – Москва, 2014. – Ежемес. – ISSN 2313-755X. – URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014). – Текст : электронный.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ДИССЕРТАЦИИ

Аврамова Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 66 Всего листов 78

Продолжение приложения Д

«Библиотекосведение, библиографосведение и книговосведение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербург. гос. ин-т культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Текст : непосредственный.

ОТЧЕТЫ О НИР

Влияние фармакологических препаратов на регуляторные механизмы миокарда : отчет о НИР (заключительный) / Мордов. гос. ун-т, каф. биохимии ; руководитель Р. Е. Киселева. – Саранск, 1985. – 51 с. – Библиогр.: 51 назв. – № ГР 01840001980. – Инв. № 02870003025. – Текст : непосредственный.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

МУЛЬТИМЕДИЙНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

Пашков С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

Окружающий мир : 1-й класс : [электрон. учеб. пособие]. – Москва : 1С, 2016. – 1 CD-ROM. – (1С: Школа). – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-9677-2375-9. – Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ

КОМПАС-3D LT V 12 : система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик «АСКОН». – Москва : 1С, 2017. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – Электронная программа : электронная.

САЙТЫ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Электронная библиотека : библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст : электронный.

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2010. – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.3018). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ РЕСУРСОВ

СТАТЬЯ, РАЗДЕЛ...

...из монографического издания

Калинина Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. – Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 67 Всего листов 78

Продолжение приложения Д

научно-методической конференции к 100-летию РКП. – Москва, 2017. – С. 61–78.

Янушкина Ю. В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. / Ю. В. Янушкина. – Текст : электронный // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учеб. пособие / Ю. В. Янушкина. – Волгоград, 2014. – Раздел 1. – С. 8–61. – URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

...из сериального издания

Щербина М. В. Об удостоверениях, льготах и правах : [ответы первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты «Крымская правда»] / Марина Щербина ; [записала Н. Пупкова] . – Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. – 25 нояб. (№ 217). – С. 2. – Окончание. Начало: 18 нояб. (№ 212).

Скрипник К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка : интерпретации, комментарии, теоретические источники / К. Д. Скрипник. – Текст : непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. – 2017. – Т. 27, вып. 2. – С. 139–146.

Московская А. А. Между социальным и экономическим благом : конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. – DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. – Текст : электронный // 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 (дата обращения: 11.03.2017).

...с сайта в сети «Интернет»

Грязев А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. – 2018. – 2 февр. – URL: 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 : [презентация : материалы Международной научно-практической конференции «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18–19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. – Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. – Дата публикации: 21.04.2017.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 68 Всего листов 78

Окончание приложения Д

Юрганова Е. Кузбассовцы: девяностолетняя миллионерша – Гоголевка : [фильм] / Екатерина Юрганова, Станислав Сизенцев. – Изображение : электронное // 10kanal : [официал. аккаунт на YouTube]. – URL: https://www.youtube.com/watch?time_continue=2&v=uzeZQTIQIA8 (дата обращения: 22.05.2019).

РЕЦЕНЗИИ

Дмитриев А. В. Россия в контексте пространственного развития: взгляд с периферии Ближнего Севера / А. В. Дмитриев, В. В. Воронов. – Текст : непосредственный // Мир России : социология, этнология. – 2017. – Т. 26, № 4. – С. 169–181. – Рец. на кн.: Потенциал Ближнего Севера: экономика, экология, сельские поселения : к 15-летию Угорского проекта / под ред. Н. Е. Покровского, Т. Г. Нефедовой. Москва : Логос, 2014. – 200 с.

Волосова Н. Ю. [Рецензия] / Н. Ю. Волосова. – Текст : непосредственный // 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.

РЕФЕРАТЫ

Норрис Ч. Деконструктивизм и смысловые пределы / Ч. Норрис. – Текст : непосредственный // Общественные науки за рубежом. Серия 7, Литературоведение : РЖ. – 1982. – № 4. – С. 25–27. – Ref. op.: Norris Ch. Deconstruction and the limits of sense / Ch. Norris // Essays in criticism. Oxford, 1982. N 3. P. 281–292.

АРХИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

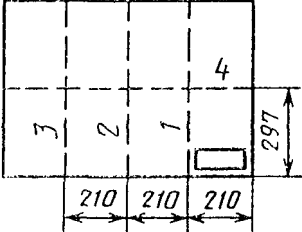
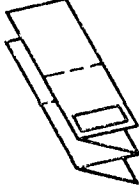

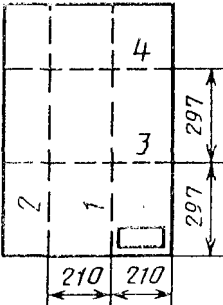
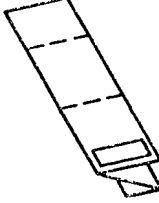

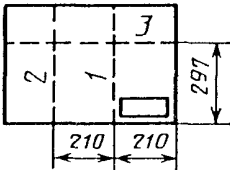
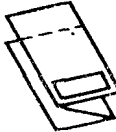

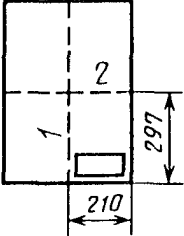
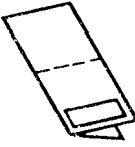

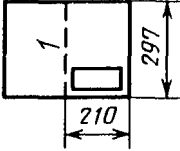


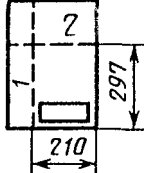


Куфаев М. Н. Письмо Б. С. Бондарскому от 20 октября 1925 г. / М. Н. Куфаев // ОР РГБ. Ф. 573. Картон 41. Д. 55. Л. 18. – Текст : непосредственный.

Материалы об организации Техникума печати при НИИ книговедения // ЦГАЛИ СПб. Ф. 306. Оп. 1. Ед. хр. 109. – Текст : непосредственный.

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

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 69 Всего листов 78

Приложение Е
(обязательное)
Складывание листов по ГОСТ 2.501–2013

Формат	Схема складывания	Порядок складывания листа	
		продольное	поперечное
A1 (594×841мм)			
			
A2 (420×594мм)			
			
A3 (297×420мм)			
			

*последовательность складывания листов указана цифрами на линиях сгибов схемы.

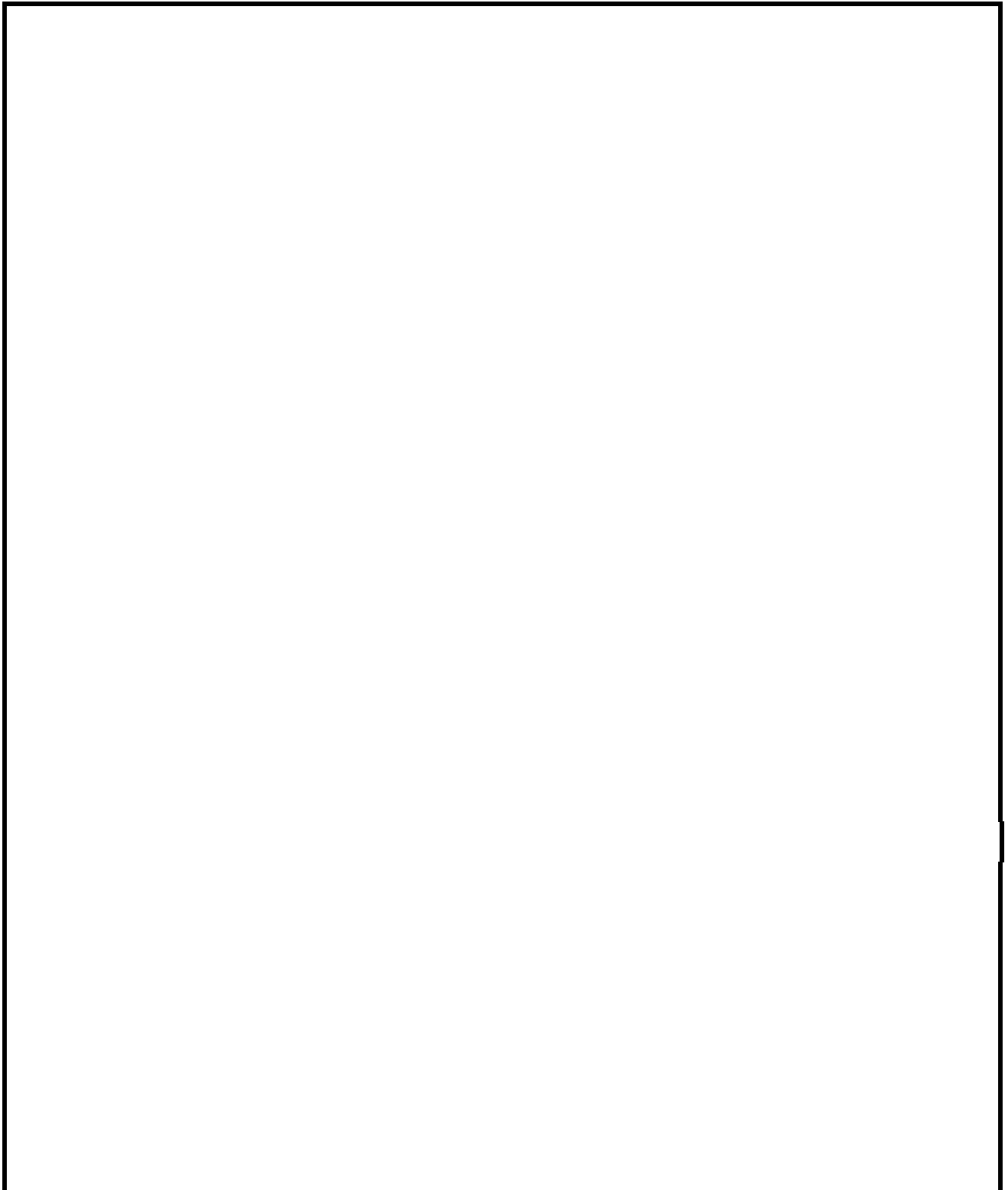
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 70 Всего листов 78

**Приложение Ж
(обязательное)
Форма первого и последующих листов пояснительной записки
дипломного и курсового проектов**

					<i>Обозначение работы</i>			
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>	<i>Тема</i>	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
<i>Разраб.</i>						<i>Д</i>		
<i>Пров.</i>					<i>Пояснительная записка</i>			
<i>Н. контр.</i>								
<i>Утв.</i>								

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 71 Всего листов 78

Окончание приложения Ж



											<i>Лист</i>
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>							

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 72 Всего листов 78

Приложение И (справочное)

Перечень сокращений слов и словосочетаний на русском языке

Слово (словосочетание)	Сокращение
автор	авт.
авторское свидетельство	авт. свид.
административный	адм.
академик	акад.
акционерное общество	АО
аннотация	аннот.
архив	арх.
без года	б. г.
без издательства	б. и.
без места	б. м.
без цены	б. ц.
бесплатно	беспл.
библиография	библиогр.
библиотека	б-ка
введение	введ.
включительно	включ.
вопросы	вопр.
вступление	вступ.
выпуск	вып.
высший	высш.
географический	геогр.
главный	гл.
город	г.
государственный	гос.
график	граф.
диаграмма	диагр.
диссертация	дис.
доктор	д-р
документ	док.
доцент	доц.
заведующий	зав.
заместитель	зам.
издание	изд.
издательство	изд-во
изменение	изм.
изобретение	изобрет.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 73 Всего листов 78

Продолжение приложения И

Слово (словосочетание)	Сокращение
иллюстрация	ил.
имени	им.
институт	ин-т
исследование	исслед.
исторический	ист.
кабинет	каб.
кандидат	канд.
кафедра	каф.
квартал	кв.
класс	кл.
книга	кн.
комиссия	комис.
комитет	ком.
конференция	конф.
копейка	к.
копия	коп.
корреспондент	кор.
лаборатория	лаб.
лист	л.
литература	лит.
математический	мат.
медицинский	мед.
месяц	мес.
механический	мех.
министерство	м-во
младший	мл.
название	назв.
народный	нар.
научный	науч.
национальный	нац.
начало	нач.
немецкий	нем.
область	обл.
общество	о-во
около	ок.
опубликованный	опубл.
организация	орг.
ответственный	отв.
отдел	отд.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 74 Всего листов 78

Окончание приложения И

Слово (словосочетание)	Сокращение
педагогический	пед.
перевод	пер.
план	пл.
председатель	пред.
приложение	прил.
примечание	примеч.
профессор	проф.
публикация	публ.
раздел	разд.
район	р-н
редактор	ред.
реферат	реф.
рецензия	рец.
рисунок	рис.
рубль	р.
руководитель	рук.
сборник	сб.
свыше	св.
сельскохозяйственный	с.-х.
словарь	слов.
старший	ст.
статья	ст.
степень	степ.
страница	с.
строительство	стр-во
таблица	табл.
университет	ун-т
утверждение	утв.
факультет	фак.
физический	физ.
французский	фр.
химический	хим.
хозяйственный	хоз.
цена	ц.
часть	ч.
член	чл.
экземпляр	экз.
экономический	экон.
юридический	юрид.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 75 Всего листов 78

Приложение К
(справочное)
Номенклатура конструкторских документов

Код документа	Наименование документа
–	Чертеж детали
СБ	Сборочный чертеж
ВО	Чертеж общего вида
ТЧ	Теоретический чертеж
ГЧ	Габаритный чертеж
МЭ	Электромонтажный чертеж
МЧ	Монтажный чертеж
ГОСТ 2.701–2008	Схемы
–	Спецификация
ДП	Ведомость дипломного проекта
ПЗ	Пояснительная записка
ТБ	Таблицы
РР	Расчеты
Д	Документы прочие
ГОСТ 21.501–2018	Рабочие чертежи строительные

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 76 Всего листов 78

**Приложение Л
(обязательное)
Пример оформления ведомости бакалаврской работы**

Ведомость бакалаврской работы						
№ п/п	Формат	Обозначение	Наименование	Количество листов		
<i>Документация текстовая</i>						
1	A4	БР-02069964-08.03.01-23,27-20	Пояснительная записка	145		
<i>Документация графическая</i>						
1	A1	БР-02069964-ГП	Схема планировочной организации земельного участка М 1:500	1		
2	A1	БР-02069964-АС1	Фасад в осях 1с – 15 с. Вид А М 1:100. Фасад в осях Ас – Ес	1		
3	A1	БР-02069964-АС2	Фасад в осях 15 с – 1 с. Фасад в осях Е с – А с	1		
4	A1	БР-02069964-АС3	Разрезы 1 –1, 2–2, 3–3	1		
5	A1	БР-02069964-АС4	План первого и типового этажа для отделочных работ. Эxpликaция помещений М 1:100	1		
6	A1	БР-02069964-АС5	План кровли с устройством молниезащиты. Узлы. Фрагменты плана кровли	1		
7	A1	БР-02069964-АС6	Опалубочный план фундаментной плиты	1		
8	A1	БР-02069964-КЖ1	Схема армирования фундаментной плиты Спецификация арматурных элементов (стали) на плиту.	1		
9	A1	БР-02069964-КЖ2	Схма армирования плиты перекрытия над 1- м этажом вдоль цифровых и буквенных осей. Спецификация и ведомость расхода стали	1		
10	A1	БР-02069964-КЖ3	Схема армирования стен и колонн 1-го этажа, колонны К-1, К-2, К-3, К-5, сечение а-а, б-б, в-в	1		
11	A1	БР-02069964-ТХ1	Технологическая карта на возведение монолитной фундаментной плиты	1		
12	A1	БР-02069964-ТХ2	Технологическая карта на возведение надземной части здания	1		
13	A1	БР-02069964-ТХ3	Тех. карта на устройство кровли	1		
14	A1	БР-02069964-ТХ4	Стройгенплан.	1		
15	A1	БР-02069964-ТХ5	Календарный план, график движения рабочих	1		
БР-02069964-08.03.01-23,27-20						
Зав.кафедрой	Ерофеев В. Т.					
Руководитель	Борискин А. С.		Строительство здания детского сада на 180 мест в г. Люберцы Московской области	Стадия	Лист	Листов
Консультант	Антошкин В. Д.			БР	3	145
Консультант	Куприяшкина Л.		Ведомость бакалаврской работы	АСФ (К), 08.03.01		
Студент	Морозкин Е. А.			Строительство		
Студент	Черкас А. С.			ПГС з/о, 405 гр.		
Контролер	Молодых С. А.					

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Стандарт организации Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности	СМК СТО 006–2022
	Без ограничения срока действия Версия 4.0	Лист 78 Всего листов 78

Лист ознакомления

С СМК СТО 006–2022 «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности» ознакомлен:

Ф.И.О. сотрудника	Должность сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

Руководитель _____

И.О. Фамилия