

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-  
Ненецкого автономного округа «Ямальский полярный агроэкономический техникум»

**Методические рекомендации  
по оформлению выпускных квалификационных работ**

Салехард – 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ.....	4
1.Оформление заголовков .....	4
2. Оформление содержания .....	6
3. Оформление рисунков.....	7
4. Оформление таблицы .....	7
5.Оформление примечания .....	9
6. Оформление формул и уравнений .....	9
7. Оформление перечисления .....	10
8. Оформление приложения.....	11
9. Оформление списка использованных источников и литературы .....	11
9.1 Структура списка литературы.....	12
9.2 Общие требования к описанию источников в списке литературы .....	13
9.3 Оформление электронных ресурсов (интернет-источники) .. <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
10. Оформление ссылок .....	20

## ВВЕДЕНИЕ

Как оформить выпускную квалификационную работу (ВКР) (дипломную работу, дипломный проект) в соответствии с требованиями ГОСТов. Правильное оформление выпускной квалификационной работы (ВКР)- дело не очень сложное. На сегодняшний день не существует государственных нормативных документов, которые бы специально регулировали оформление ВКР, или любой другой письменной студенческой работы. По сложившейся практике, ВКР рассматривается как научно-исследовательская работа.

Все аспекты оформления текстовых документов выпускной квалификационной работы содержатся в следующих документах:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
- ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам»
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»
- ГОСТ 7.80-2000. «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

Для того что бы правильное оформление ВКР не превратилось в бесконечное штудирование ГОСТов, мы собрали все положения содержащиеся в указанных документах, и в структурированном виде представляем вам, с необходимыми примерами и комментариями.

Удачного оформления выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

По ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора (1,5) интервала.

Цвет шрифта – черный (авто).

Размер шрифта (кегель) - кегль 14.

Тип шрифта - Times New Roman.

Размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

ГОСТом определяется: фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

### 1. Оформление заголовков

По ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы (глав) располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания с абзацного отступа 1,5 см. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы (см. пример ниже).

Например:

#### ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ФОРМИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ УСЛУГ

Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты (и более мелкие разделы).

Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой (см. пример ниже).

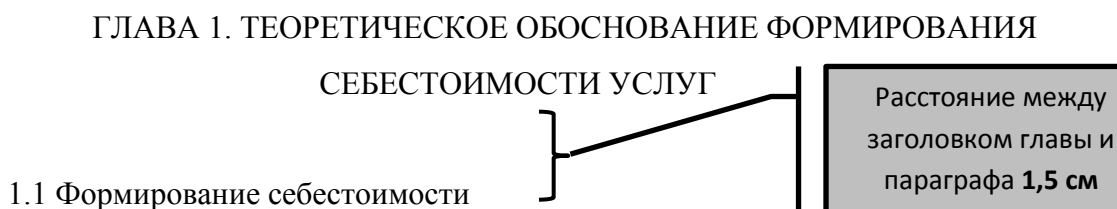
Например:

## 1.1 Формирование себестоимости

В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: 2.4.2 Анализ результатов). В принципе, допускается наличие в главе всего одного параграфа, а в параграфе - одного пункта. В этом случае параграф и пункт все равно нумеруются.

Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа 1,5 см с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются (см. пример ниже).

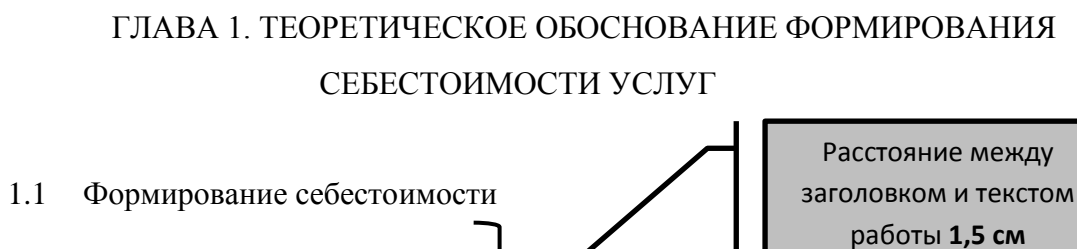
Например:



Расстояние между заголовками главы и параграфа равно одной пустой строке или 1,5 см

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1,5 см или 1 пустая строка с межстрочным интервалом 1,5 см.

Например:



Себестоимость – это выраженные в денежной форме затраты, произведенные при оказании услуг. При ее формировании учитываются все затраты, связанные с использованием в процессе оказания услуг природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, трудовых ресурсов, а также другие затраты на оказание услуг[11].

## 2. Оформление содержания

По ГОСТ 7.32-2001 заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки.

например:

### СОДЕРЖАНИЕ

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО - МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ ЗАТРАТ И ИХ АНАЛИЗА НА ПРЕДПРИЯТИИ.....	5
1.1 Понятие, роль, классификация затрат на предприятии.....	5
1.2 Методика анализа затрат предприятия.....	10
ГЛАВА 2. ФОРМИРОВАНИЕ, АНАЛИЗ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И ПУТИ ИХ СНИЖЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ ООО «КОН-СЕН- СУС».....	15
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.....	15
2.2 Анализ затрат на производство и мероприятия по их снижению на предприятии ООО «Кон-Сен-Сус».....	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	36
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	39

### 3. Оформление рисунков

По ГОСТ 7.32-2001 на все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. По ГОСТу можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рисунок 2), но практически всегда требуются еще и название. В этом случае подпись должна выглядеть так:



Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

### 4. Оформление таблицы

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела - в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия по ГОСТу не обязательно, но если

его требуют, то название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце названия не ставится.

например: Таблица 3 - Доходы фирмы.

Таблица 1 – Сравнительная характеристика классификаций видов затрат

Характеристика	Ориентация на данные внутрипроизводственного учета, запросы руководства хозяйствующего субъекта	Ориентация на данные бухгалтерского учета, запросы внешних пользователей
Применение классификаций по отношению к объему товарооборота на <u>постоянные-переменные</u> затраты	Распространена повсеместно	Не является официально рекомендованной, поэтому применяется редко
Классификация по центрам ответственности и возможности регулирования и контроля	Распространена повсеместно	Практически не применяется

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Таблица 1 – Сравнительная характеристика классификаций видов затрат

Характеристика	Ориентация на данные внутрипроизводственного учета, запросы руководства хозяйствующего субъекта	Ориентация на данные бухгалтерского учета, запросы внешних пользователей
Применение классификаций по отношению к объему товарооборота на <u>постоянные-переменные</u> затраты	Распространена повсеместно	Не является официально рекомендованной, поэтому применяется редко
Классификация по центрам ответственности и возможности регулирования и контроля	Распространена повсеместно	Практически не применяется

Продолжение таблицы 1

Классификация затрат по экономическим элементам	Предельно упрощенная (существует при элементах затрат: прямые материальные затраты, прямые затраты на оплату труда, накладные расходы)	Применяется повсеместно, включает пять элементов
Классификация затрат по статьям	Подробная классификация чаще всего отсутствует	Применяется повсеместно
Классификация затрат по отношению к времени	Как основа системы «стандарт-кост» применяется	Используется нечасто, преимущественно крупными

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее



головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и (или) строки первой части таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

#### 5. Оформление примечания

По ГОСТ 7.32-2001 примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание - \_\_\_\_\_

или:

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

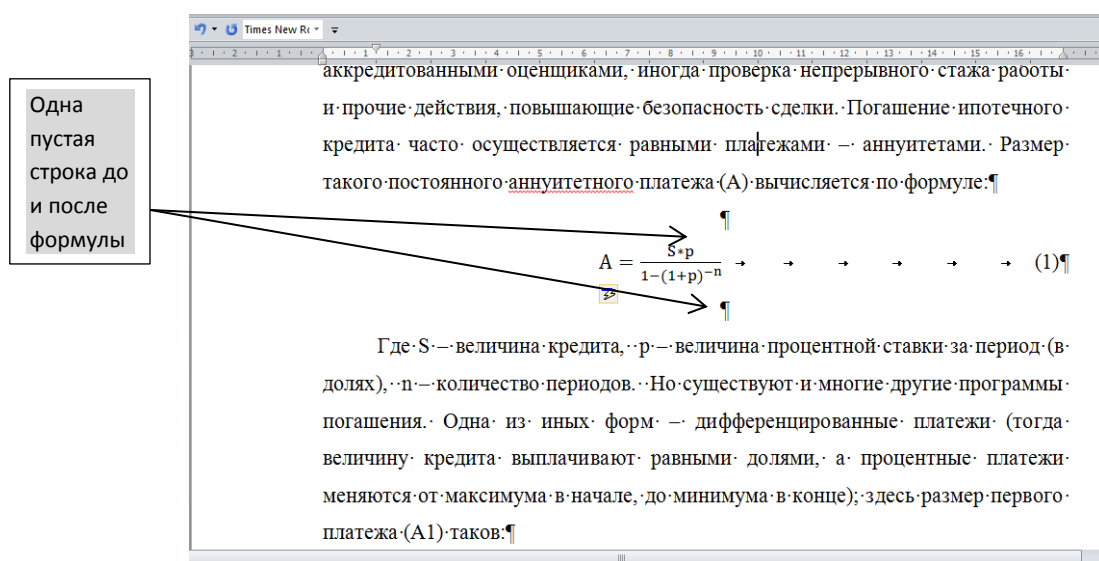
Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

#### 6. Оформление формул и уравнений

По ГОСТ 7.32-2001 формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.



Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (B.2).

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

## 7. Оформление перечисления

По ГОСТ 7.32-2001 перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

## 8. Оформление приложения

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек с указанием порядкового номера ПРОПИСНЫМИ буквами русского алфавита (за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) и должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложение А

Ключевые показатели деятельности ПАО «Запсибкомбанк» 2015г., млрд. рублей

Млрд. руб.	На 01.01.2013г.	На 01.01.2014г.	На 01.01.2015г.	Изменение за 2015г. (в %)
Чистые активы	88,28	116,84	136,07	16
Привлеченные средства	76,95	101,01	115,98	15
Прибыль до налогообложения	0,610	1,870	3,212	72
Рентабельность капитала	7,5%	19,5%	24,2%	
Рентабельность активов	1,0%	2,0%	2,6%	
Вклады населения (срочные)	32,40	40,40	59,59	48
Остатки на банковских картах и вклады населения "до востребования"	3,20	3,82	3,90	2
Депозиты населения (срочные)	10,87	18,36	10,30	5

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте работы должна делаться ссылка на этот материал. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

## 9. Оформление списка литературы

По ГОСТ 7.32-2001 список литературы должен называться «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ». По ГОСТ 7.32-2001 сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Однако в таком контексте указанный список подразумевает не собственно список литературы, а список ссылок. Список же ссылок регламентируется специальным ГОСТом - ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», который особо разграничивает список ссылок и список литературы.

### 9.1 Структура списка литературы

Государственного стандарта по оформлению списка литературы нет, но существует общепринятая практика. Например, принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;

распоряжения губернаторов;  
распоряжения областных (республиканских) правительств;  
судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);  
законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате:

**Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]**

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

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

## 9.2 Общие требования к описанию источников в списке литературы

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Данный стандарт распространяется на описание документов в каталожных карточках, которое составляется библиотеками и другими библиографирующими учреждениями. ГОСТа для других случаев не существует.

### **Требования по оформлению списка использованных источников и литературы**

#### **Книга под фамилией автора**

#### **Пример описания книги с 1 автором:**

Зараменских, Е. П. Информационные системы: управление жизненным циклом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11624-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457148>.

#### **Пример описания книги с 2 авторами:**

Сысолетин, Е. Г. Разработка интернет-приложений: учебное пособие для среднего

профессионального образования / Е. Г. Сысолетин, С. Д. Ростунцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10015-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456393>.

**Игнатъев, С. В.** Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний: учебное пособие / С. В. Игнатъев, И. А. Мешков; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. — Москва: МГИМО (университет), 2017. — 144, [1] с.: ил.; 29 см. — Библиогр.: с. 131–133. — 110 экз. — ISBN 978-5-9228-1632-8. — Текст: непосредственный

#### **Пример описания книги с 3 авторами:**

Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05047-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453640>.

Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. — Москва: Спутник+, 2017. — 398 с.; 21 см. — Библиогр.: с. 358–360. — 100 экз. — ISBN 978-5-9973-4489-4. — Текст: непосредственный

#### **Книга под заглавием (когда авторов более 3)**

Описание книги дается на заглавие, если книга описана 4 и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей

Проектирование информационных систем: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452680>.

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций: монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина; под общей редакцией В. В. Говдя; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина. — Краснодар:

КубГАУ, 2017. – 149 с. : ил. ; 20 см. – Авт. указаны на обороте тит. л. – Библиогр.: с. 139–149. – 500 экз. – ISBN 978-5-9500276-6-6. – Текст: непосредственный.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды: монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск: Университетская книга, 2017. – 196 с.: ил. ; 20 см. – Библиогр.: с. 192–196. – 500 экз. – ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст: непосредственный

### **Законодательные материалы**

**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.; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз. – ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст: непосредственный.

**Российская Федерация. Законы.** Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.; 20 см. – 1000 экз. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст: непосредственный

### **Стандарты**

**ГОСТ Р 57647–2017.** Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications. Pharmacogenomics. Biomarkers : 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 Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7, [1] с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

**ГОСТ Р 57618.1–2017.** Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. General provisions: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст: введен впервые: дата введения 2018–01–01 / разработан ООО

«Техречсервис». – Москва: Стандартиформ, 2017. – IV, 7 с.; 29 см. – Текст: непосредственный.

**ГОСТ Р 57564–2017.** Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст: введен впервые : дата введения 2017–12–01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва: Стандартиформ, 2017. – V, 43, [1] с.; 29 см. – 33 экз. – Текст: непосредственный.

### **Как оформлять электронные ресурсы (интернет-источники)**

#### **Документ из электронной базы данных**

**Российская Федерация. Законы.** Об организации страхового дела в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.12.97 №157-ФЗ//Консультант Плюс. Версия Проф. Режим доступа: URL:<http://www.garant.ru/law/12038291-000.htm> (Дата обращения 07.11.2008г).- Текст: электронный.

#### **Электронный ресурс удаленного доступа**

**Российская Федерация. Законы.** Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (ЖК РФ) [Электронный ресурс]: (с изм. и доп.) // Гарант: [сайт информ.-правовой компании]. - [М., 2008]. - URL:<http://www.garant.ru/law/12038291-000.htm> (Дата обращения 07.11.2008 г).- Текст: электронный.

Закон Ямало-Ненецкого автономного округа "О Программе социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа на 2012 - 2016 годы (24 декабря 2012 г. N 148-ЗАО: -URL: [http://de.gov.yanao.ru/doc/soc\\_eco/npa/148zao\\_2412\\_2012.pdf](http://de.gov.yanao.ru/doc/soc_eco/npa/148zao_2412_2012.pdf) (Дата обращения 02.06.2016 г). – Текст: электронный.

Государственная программа Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 - 2020 годы. - URL:[http://de.gov.yanao.ru/doc/mp/normativka/region\\_/lllp\\_25122013.pdf](http://de.gov.yanao.ru/doc/mp/normativka/region_/lllp_25122013.pdf) (дата обращения 02.06.2016 г.)- Текст: электронный.

Весь Богородский уезд: форум// Богородск – Ногинск. Богородское краеведение: сайт. Ногинск, 2006. -URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (Дата обращения: 20.02.2007 г). – Текст: электронный.



Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.R.U : ежедн. интернет-изд. 2006.25 янв. Режим доступа URL: <http://www.prognosis.ш/рпЩ.1ПтГ?1>(Дата обращения: 20.02.2007 г.)

### **Компьютерные программы**

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

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

### **Сайты в сети «Интернет»**

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Государственный Эрмитаж: [сайт]. – Санкт-Петербург, 1998 – . – URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017). – Текст. Изображение : электронные.

ТАСС : информационное агентство России : [сайт]. – Москва, 1999 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018). – Текст : электронный.

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.

Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». – Москва, 1999 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2018). – Текст : электронный.

### **Составные части ресурсов**

***Статья, раздел...***

***...из монографического издания (книги)***

**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 научно-методической конференции к 100-летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата»; под общей редакцией К. М. Сухорукова. – Москва : РКП, 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 : учебное пособие / Ю. В. Янушкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград : ВолГАСУ, 2014. – ISBN 978-5-982766-693-9. – Раздел 1. – С. 8–61. – URL: [http://vgasu.ru/attachments/oi\\_yanushkina\\_01.pdf](http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf) (дата обращения: 20.06.2018)

***из сериального издания(газет, журналов)***

**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), загл.: О статусах и льготах.

**Ясин, Е. Г.** Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась»: [об экономической ситуации : беседа с научным руководителем Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Москва / записал П. Каныгин] . – Текст: непосредственный // Новая газета. – 2017. – 22 дек. (№ 143). – С. 6–7.

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.]. – Текст: непосредственный // Сибирский педагогический журнал. – 2017. – № 4. – С. 136–144. – Рез. англ. – Библиогр.: с. 142–143 (17 назв.).

**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. – Рез. англ. – Библиогр.: с. 145 (20 назв.).

**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](https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf) (дата обращения: 11.03.2017).

**Янина, О. Н.** Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. – Текст : электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL: [http://academymanag.ru/journal/Yanina\\_Fedoseeva\\_2.pdf](http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf) (дата обращения: 04.06.2018).

#### *...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](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/text/Other\\_publications/Other\\_publications63.pdf](http://www.nilc.ru/text/Other_publications/Other_publications63.pdf). – Дата публикации: 21.04.2017.

Порядок присвоения номера ISBN. – Текст : электронный // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).

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

Интерактивная карта мира / Google. – Изображение (картографическое ; неподвижное ; двухмерное) : электронное // Maps-of-world.ru = Карта мира : [сайт]. – URL: <http://maps-of-world.ru/inter.html> (дата обращения: 17.09.2017).

**«Ю-Питер», рок-группа (Санкт-Петербург).** Река небесная : [видеоклип] / «Ю-Питер» ; режиссер, автор музыки и слов В. Бутусов. – Изображение (движущееся ; двухмерное). Музыка (исполнительская) : электронные // Вячеслав Бутусов : официальный сайт. – URL: <http://butusov.ru/video> (дата обращения: 09.04.2018). – Видеоклип был снят в 2015 г.

## 10. Оформление ссылок

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

При написании работы студент обязан давать ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

Ссылки на литературу могут быть или внутритекстовые, или подстрочные.

Существуют различные способы оформления внутритекстовой ссылки. Первый способ. При ссылке на произведение после упоминания о нем в тексте работы проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке. При цитировании указываются также страницы, на которых помещается используемый источник (например, [4,с.4-5]). Число до запятой означает номер источника

в списке литературы, число после запятой означает страницу указанного источника. Числа, разделенные точкой с запятой, означают перечисление литературных источников (например, [8;11;13]).

Второй способ оформления внутритекстовой ссылки. После завершения цитирования в скобках указывается фамилия цитируемого автора (авторов), или первые слова заглавия книги, если цитируется сборник трудов, далее, после запятой, пишется год выпуска источника и затем, после запятой, номера страниц, если это необходимо. Например, (Гомола, 2013, с.74). Если ссылка делается на несколько источников нескольких авторов, то в скобках описание каждого источника делается через точку с запятой, например: (Гомола,2013; Кириллов,2014).

Подстрочные (постраничные) ссылки оформляются следующим образом. В конце используемого отрывка ставится арабская цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице. Внизу страницы, после основного текста, проводится черта, под которой помещают сноску: пишется порядковый номер цитаты и приводится полностью библиографическое описание источника. В тексте ВКР при упоминании какого либо автора надо указывать сначала его инициалы, затем фамилию.

Следует придерживаться единообразия в выборе оформления ссылок.

Ссылки на таблицы, приложения, рисунки берутся в круглые скобки (например, (таблица 2)).