

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И  
ГАЗА имени И.М. ГУБКИНА**  
(РГУНГ)

**Инструкция по оформлению выпускной квалификационной работы  
(дипломной работы (проекта), бакалаврской работы, магистерской  
диссертации)**

**I. Общие положения**

1.1. Инструкция по оформлению выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта), бакалаврской работы, магистерской диссертации) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина» разработана в соответствии с требованиями стандартов:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (оформление работы);

- ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам» (представление текстового, табличного, формульного и иллюстративного материала);

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (оформление списка использованных источников);

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка» (оформление сносок и ссылок);

- ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (использование общепринятых сокращений русских слов и сочетаний).

1.2. Настоящая Инструкция определяет требования к оформлению выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта), бакалаврской работы, магистерской диссертации) с целью обеспечения качества подготовки ВКР и установления единых требований, правил, порядка оформления ВКР.

1.3. Конкретные требования к ВКР в части содержания, порядка подготовки к процедуре защиты и критерии оценки ВКР в рамках специальностей (направлений подготовки) отражены в УМК по итоговой государственной аттестации по соответствующим основным образовательным программам.

1.4. Инструкция предназначена для:

- студентов-выпускников кафедры сварки РГУ нефти и газа;  
- профессорско-преподавательского состава, отвечающего за качество реализации основных образовательных программ (заведующих кафедрами, руководителей ООП, научных руководителей ВКР, консультантов ВКР).

## Используемые сокращения

В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

- ВКР – выпускная квалификационная работа
- ГОСТ – государственный стандарт
- ИГА – итоговая государственная аттестация
- ИСО – международные организации по стандартизации
- МС – международный стандарт
- ООП – основная образовательная программа
- УМК – учебно-методический комплекс

## II. Общие требования к оформлению ВКР

### 2.1. Структура ВКР и оформление структурных частей ВКР

1. **Титульный лист** (Приложение 1).
  2. **Задание** по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта), бакалаврской работы, магистерской диссертации) (Приложение 2).
  3. **Оглавление** - перечень названий всех разделов (глав), подпунктов, глоссарий (*при наличии*), приложения, которые указываются в строгой последовательности с обозначением страниц начала каждой части.
  4. **Введение** - раскрывает актуальность проблемы исследования, цель, задачи, объект, предмет и методы исследования и т.д. (для магистерской диссертации – научную новизну исследования).
  5. **Основная часть**, как правило, состоит из соразмерных по объему глав, содержание которых определено УМК по соответствующей ООП:
    - 2 главы - для бакалаврской работы;
    - 3 главы - для дипломной работы (проекта) и магистерской диссертации.
  6. **Заключение**: содержит краткую трактовку полученных результатов, их научную и практическую ценность или экономический эффект.
  7. **Глоссарий** (список терминов) - *не является обязательной частью* (при наличии указать не менее 15-20 понятий).
  8. **Список использованных источников** (Приложение 3).
  9. **Приложения** (при большом объеме оформляется в виде самостоятельного блока в специальной папке).
- Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Названия разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», а также слово «ГЛАВА» печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчеркивания. **Точка в конце названия не ставится.**
  - Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.
  - ВКР оформляется на русском языке. Помимо оформления текста ВКР на русском языке, допускается также ее оформление (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в форме дополнительного приложения.

<b>2.2. Объем ВКР</b>			
<b>Общий объем и объем структурных частей ВКР</b>	<b>Уровни ВПО</b>		
	<b>Бакалавриат</b>	<b>Подготовка специалиста</b>	<b>Магистратура</b>
Общий объем ВКР	50-70 стр. печатного текста <i>(без учета приложений)</i>	70-100 стр. печатного текста <i>(без учета приложений)</i>	100-120 стр. печатного текста <i>(без учета приложений)</i>
Объем частей ВКР:			
-введение	3-5 стр. печатного текста <i>(5-7% от общего объема текстового материала)</i>	5-7 стр. печатного текста <i>(5-7% от общего объема текстового материала)</i>	7-10 стр. печатного текста <i>(5-7% от общего объема текстового материала)</i>
-основная часть	40-60 стр. печатного текста <i>(85-90% от общего объема текстового материала)</i>	60-90 стр. печатного текста <i>(85-90% от общего объема текстового материала)</i>	80-100 стр. печатного текста <i>(85-90% от общего объема текстового материала)</i>
-заключение	3-5 стр. печатного текста <i>(примерно равен объему введения)</i>	5-7 стр. печатного текста <i>(примерно равен объему введения)</i>	7-10 стр. печатного текста <i>(примерно равен объему введения)</i>
<b>2.3. Оформление текстового, табличного, формульного и иллюстративного материала - ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам»</b>			
<p><b>2.3.1. Требования к формату ВКР</b>          Формат страницы: А4 (210x297 мм) - см. <b>ГОСТ 2.301-68.</b>          Допускается формат приложений А3 (297x420 мм) - для магистерской диссертации.          Ориентация – книжная (кроме приложений).          Параметры страницы - поля (мм): левое-30, верхнее - 20, нижнее – 20, правое – 10.          Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сноска, таблиц, приложений – 12 пт).          Выравнивание текста – по ширине, без отступов.          Абзац – 1,25 см.          Автоматическая расстановка переносов.</p>			
<p><b>2.3.2. Оформление табличного материала</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть ВКР (выравнивание по центру), так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например: <i>Данные таблицы 2.1 показывают..., Результаты расчетов представлены в таблице 2.2).</i></li> <li>• Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы в форме единственного числа, 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</li> </ul>			

ставятся.

- Не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями.
- Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при переносе таблицы – часто является продолжением таблицы. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и/или обозначения других единиц физических величин.
- Над таблицей **слева** помещается надпись «Таблица...» с указанием ее номера (**знак № и точка не ставятся**), после знака (–) пишется тематический заголовок с прописной буквы, который не подчеркивается и точка в конце которого не ставится.
- Нумерация таблиц может быть сквозной (например: *Таблица 1, Таблица 2*) или в пределах раздела (например: *Таблица 1.1, Таблица 1.2*, где первая цифра обозначает номер раздела, вторая - порядковый номер таблицы).
- Не предусматривается графа «№ п/п».
- В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.
- Строка с нумерацией граф таблицы арабскими цифрами необходима в том случае, если в тексте имеются ссылки на ее графы.
- В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в левом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы...», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.
- При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Оформление табличного материала представлено в Приложении 4.

### 2.3.3. Оформление формульного материала

- Формулы размещаются отдельными строками и нумеруются в пределах раздела (первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер формулы).
- Номер проставляется арабскими цифрами с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.
- После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения, например:  
$$S = a^2, \quad (2.1)$$

где **S** – площадь квадрата, м<sup>2</sup>,  
**a** – сторона квадрата, м.
- Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.
- Размеры прописных букв и цифр формул – 6-8 мм, строчных -3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений.
- На формулы, заимствованные из литературных источников, делается ссылка в квадратных скобках [23, с.50] - см. раздел 2.4.

### 2.3.4. Оформление иллюстративного материала

- К иллюстративному материалу относятся: диаграммы, графики, схемы, фото и т.п., которые называются рисунками.
- На рисунки, расположенные в основной части ВКР, делается обязательная

ссылка:

- в круглых скобках (Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д.), например: *Спрос на товар увеличился вдвое (Рисунок 1)*;

- в виде оборота, например: *Как видно из рисунка 8, спрос на товар увеличился вдвое*;

- в приложении (например: Динамика увеличения спроса на товары представлена на рисунке в Приложении 1)

• Нумерация рисунков может быть сквозной (например: *Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д.*) или в пределах раздела (например: *Рисунок 1.1, Рисунок 1.2*, где первая цифра обозначает номер раздела, вторая - порядковый номер рисунка).

• Рисунок имеет подрисуночный текст - название, раскрывающее его содержание (например: *Рисунок 1 – Этапы управления кадрами*).

Не рекомендуется выделение надписи жирным шрифтом или курсивом.

• Оформление иллюстративного материала представлено в Приложении 5.

### **2.3.5. Обозначение в тексте физических величин - ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 8.417-2003**

• Единицы физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должны быть постоянными.

• Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами (например: *100 м, 150 тыс. руб.*), а числа от одного до девяти без обозначения физических величин и единиц счета – словами (например: *Объем продаж увеличился в два раза, (но:... в 15 раз)*).

• Не допускается:

- сокращение обозначений физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр (например: *100 руб.*, но: *стоимость выражается в рублях*);

- употребление математических знаков <, >, =, %, № без числового выражения (например: *100 %*; но: *процент производительности труда равен ста*).

- применение математического знака (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»), за исключением формул, таблиц, рисунков;

- отделение (перенос на разные строки или страницы) единиц физических величин от числового значения.

## **2.4. Оформление сносок и ссылок**

### **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка»**

Ссылки различают:

-**внутритекстовые** - ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках, содержат указание на порядковый номер источника и страницы, например: [23, с.50], [23, с.50-53],

-**подстрочные** - ссылки на использованный источник оформляются как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы. Их располагают под текстом каждой страницы, отделяя от него пробелом в 1,5 интервала и строкой. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски<sup>1</sup>, который набирают на верхнюю линию шрифта. Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка, ссылка, сноска» текстового редактора Microsoft Word.

Например: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. М., 2006, с. 305.

• При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют сквозную нумерацию или по всему тексту, или в пределах каждой главы, раздела, части, или

для каждой страницы текста.

-затекстовые - совокупность затекстовых библиографических ссылок, которые оформляются как перечень библиографических записей, помещенных после текста документа в целом или его составной части (главы, раздела). Перечисление затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком литературы или указателем и не заменяет его.

Затекстовые ссылки при оформлении ВКР используются редко.

## 2.5. Состав и оформление списка использованных источников

### ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

К источникам относятся:

- нормативные правовые акты (Конституция РФ, Кодексы и Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Акты федеральных органов исполнительной власти, технические регламенты и стандарты, правила, инструкции, и т.д.)

- литература, в т.ч. на иностранных языках (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях.

- ресурсы Интернет (сайты, порталы).

• Список использованных источников должен включать:

- не менее 30-40 источников, в том числе не менее 20 источников литературы - для бакалаврской работы;

- не менее 40-50 источников, в том числе не менее 25 источников литературы - для дипломной работы;

- не менее 50-60 источников, в том числе не менее 30 источников литературы - для магистерской диссертации.

• В подразделе «Литература» и «Ресурсы Интернет» используемые источники располагаются по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан) в алфавитном порядке. Литература на иностранных языках указывается в латинском алфавите.

• Составление библиографического описания документа

- при описании книги одного, двух или трех авторов указывается:

**Фамилия и инициалы автора Название произведения (без кавычек) : Сведения, относящиеся к названию (если есть) /.- Сведения об издании (номер, дополнения и т.д.). – Место издания (город, где была издана книга). : Название издательства (без кавычек), год издания (без буквы «г»).** – **Общее количество страниц или номера страниц, если использовалась часть книги** (см. Приложение 4, пп.6,7);

- при описании книги более трех авторов:

**Название произведения/ могут быть указаны все авторы или только первый с пометкой в квадратных скобках [и др.]– Сведения об издании (номер, дополнения и т.д.). – Место издания (город, где была издана книга). : Название издательства (без кавычек), год издания (без буквы «г»).** – **Общее количество страниц или номера страниц, если использовалась часть книги** (см. Приложение 4, п. 9);

- при описании книги пяти и более авторов:

**Название произведения/ может быть указан только первый автор или три автора с пометкой в квадратных скобках [и др.]– Сведения об издании (номер,**

дополнения и т.д.). – Место издания (город, где была издана книга). : Название издательства (без кавычек), год издания (без буквы «г»). – Общее количество страниц или номера страниц, если использовалась часть книги (аналогично п.9 Приложения 4 );

- при описании статьи из журнала (газеты):

**Автор. Заглавие // Название журнала (или газеты).** – Год выхода (год выпуска газеты). - № журнала (дата выпуска или № газеты). – Страницы, на которых помещена публикуемая статья. (см. Приложение 4, п. 4);

- Список использованных источников имеет единую сквозную нумерацию, охватывающую все подразделы.

- В подразделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов: [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

- системные требования - в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например: Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.;

- сведения об ограничении доступа - в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего;

- дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте;

- электронный адрес,

- дата обращения к документу – дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен. (см. Приложение 4. п.11).

- При наборе Интернет-адрес зачастую становится ссылкой (цветной шрифт и подчёркивание). Чтобы изменить цвет и убрать подчёркивание, необходимо навести курсор на адрес, нажать правую кнопку мышки, щёлкнуть «Удалить гиперссылку».

Образец оформления списка использованных источников представлен в Приложении 3.

## 2.6. Нумерация страниц

- Сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами.

- Титульный лист, оглавление и приложения включают в общую нумерацию страниц (кроме задания по выполнению ВКР), но номер страницы на титульном листе и приложениях не проставляется. Нумерация начинается с «Оглавления» (т.е. со страницы 2).

### III. Рекомендации к содержанию и оформлению электронной презентации при защите ВКР

3.1. Электронная презентация в редакторе Power Point является иллюстративным материалом к докладу при защите ВКР и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание ВКР, выполненной студентом.

### 3.2. Электронная презентация включает:

– титульный лист с указанием темы ВКР; Ф.И.О. студента; Ф.И.О. научного руководителя ВКР, его ученое звание, ученая степень; Ф.И.О. консультанта ВКР, его ученое звание, ученая степень (если назначен) - 1 слайд;

– цель задачи, объект, предмет и методы исследования, для магистерской диссертации - научная новизна исследования - 1-2 слайда;

– результаты проведенного анализа исследуемой области, научное или экономическое обоснование основных параметров и характеристик, трактовку полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются - 4-10 слайдов.

### 3.3. Объем презентации, как правило, составляет:

– 8-10 слайдов при защите бакалаврской работы;

– 10-15 слайдов при защите дипломной работы и магистерской диссертации.

3.4. Слайды обязательно должны быть **пронумерованы**. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

### 3.5. Продолжительность доклада (презентации) составляет:

– 10 мин. - при защите бакалаврской работы;

– 15 мин. - при защите дипломной работы, магистерской диссертации.

3.6. Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию ВКР.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ И.М. ГУБКИНА

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Оценка

\_\_\_\_\_

«К защите»

Заведующий кафедрой

(\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись секретаря ГАК)

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Пояснительная записка

Руководитель проекта (работы)

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы)

Студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Консультант по  
разделу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( подпись )

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы, подпись)

\_\_\_\_\_  
( дата )

Консультант по  
разделу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы, подпись)

Консультант по  
разделу \_\_\_\_\_

Москва 20\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ И.М. ГУБКИНА

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

Оценка  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись секретаря ГАК)

«К защите»  
Заведующий кафедрой  
(\_\_\_\_\_)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель проекта (работы)

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(дата)

Консультант по  
разделу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы, подпись)

Консультант по  
разделу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы, подпись)

Москва 20\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ И.М. ГУБКИНА

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Оценка

\_\_\_\_\_

«К защите»

Заведующий кафедрой

(\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись секретаря ГАК)

## ВЫПУСКНАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель работы

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Консультант по  
разделу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы, подпись)

Москва 20\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ И.М. ГУБКИНА

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

Оценка

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись секретаря ГАК)

«К защите»

Заведующий кафедрой

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

(должность, степень, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Консультант по

разделу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, фамилия, инициалы, подпись)

Студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

Москва 20\_\_

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Российский государственный университет нефти и газа  
имени И.М. Губкина

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**  
на дипломный проект

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Тема дипломного проекта:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Время выполнения проекта с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель дипломного проекта \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

*Тема дипломного проекта и руководитель утверждены*

*приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Консультант по разделу \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

Консультант по разделу \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

Консультант по разделу \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

Место выполнения проекта (работы) \_\_\_\_\_

Заведующий

кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)





**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень разделов проекта</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Отметки о выполнении</b>

Составлен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(Подпись руководителя)

\_\_\_\_\_

(Подпись студента)



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Российский государственный университет нефти и газа  
имени И.М. Губкина

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**  
на дипломную работу

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Время выполнения работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

*Тема дипломной работы и руководитель утверждены  
приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Консультант по разделу \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

Консультант по разделу \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

Место выполнения работы \_\_\_\_\_

Заведующий

кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)





**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень разделов работы</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Отметки о выполнении</b>

Составлен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(Подпись руководителя)

\_\_\_\_\_

(Подпись студента)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Российский государственный университет нефти и газа  
имени И.М. Губкина

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**  
на выпускную работу бакалавра

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Время выполнения работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель выпускной работы \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

*Тема выпускной работы и руководитель утверждены*

*приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

Консультант по разделу \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

Консультант по разделу \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, степень, место работы)

Место выполнения работы \_\_\_\_\_

Заведующий

кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)





КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ  
БАКАЛАВРА

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень разделов работы</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Отметки о выполнении</b>

Составлен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись студента)



## ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ

### **1. Описание нормативно - правовых актов:**

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. - М.: Юристъ, 2003.- 56с.

Конституция Российской Федерации: официальный текст с историко – правовым комментарием / авт. коммент. В.А. Страшун.- М.: Норма, 2006. - 128 с.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях по состоянию на 10 апреля 2006 года: официальный текст.- М.: Юрайт – Издат, 2006. - 344 с.

Российская Федерация. Законы. О науке и государственной научно-технической политике: федеральный закон от 23 авг.1996 г., № 127 – ФЗ: принят Государственной думой 12 июля 1996 г. // Официальные документы в образовании. - 2006. - № 29. - С.36-57.

Президент Российской Федерации. Вопросы миграционной службы: указ Президента РФ от 19 июля 2004 г. // Рос. газ. – 2005. – № 154. - С.15.

Российская Федерация. Правительство. О федеральном казначействе: постановление Правительства РФ от 1 февр. 2004г., № 703 // Финансы. - 2005. - №1. - С.22.

Министерство финансов Российской Федерации. О применении ПБУ 18/02: приказ М-ва финансов РФ от 23авг. 2004 г. // Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. - 2004. - №11. - С.32.

Центральный банк Российской Федерации. Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам): инструкция ЦБ РФ // Финансовая газ. - 2006. - №30. - С.5.

## **2. Описание книги одного автора:**

Похлебкин<sup>1</sup> В.В. Словарь международной символики и эмблематики /В. В. Похлебкин. - М.: Центрполиграф, 2006.- 543с.

Рикер П. Память, история, забвение: пер. с фр. / П. Рикер. - М.: Изд-во гуманитарной лит., 2004. - 728с.

## **3. Описание книги 2-х авторов:**

Рысь Ю.И. Социология: учеб. пособие для вузов / Ю.И. Рысь, В.Е. Степанов. - М.: Академический проект, 1999. - 244с.

## **4. Описание книги 3-х авторов:**

Фаузер В.В. Республика Коми в XX веке: демография, расселение, миграция / В.В. Фаузер, Е.Н. Рожкин, Г.В. Загайнова; отв. ред. И.Л. Жеребцов. – Сыктывкар: Изд-во Сыктывкар. ун-та, 2002. - 124с.

## **5. Описание книги 4-х и более авторов:**

---

<sup>1</sup> При составлении списков использованных источников и литературы к студенческим научным работам запятую после фамилии автора можно не ставить. Запятая, согласно ГОСТу 7.1 – 2003, необходима при составлении библиографического описание документов для каталогов.

Бухгалтерский учет финансово – хозяйственной деятельности организации: методология, задачи, ситуации, тесты / З.Д. Бабаева [и др.]. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 544с.

#### **6. Описание сборника научных трудов:**

На путях биологических историй человечества: сб. ст.: в 2 т. Т.1 / отв. ред. А.А. Зубов, Г.А. Аксянова. - М.: Ин-т этнологии и антропологии им.Н.Н. Миклухо – Маклая РАН, 2002. - 204с.

Социально-экономические проблемы формирования рынка рабочей силы в Российской Федерации: сб. науч. тр. - СПб.: Изд-во Санкт-Петербург. гос. инженерно – эконом. акад., 1994. - 111с.

#### **7.Описание многотомного издания в целом:**

Зуев М.Н. История России: учеб. пособие для школьников ст. кл. и абитуриентов: в 2 т. / М.Н. Зуев. - М.: Новая волна, 2002.

Т.1: История России с древнейших времен до конца 19 века. - 448с.

Т.2: История России в 20 - начале 21 века. - 608с.

*или*

Зуев М.Н. История России: учеб. пособие для школьников ст. кл. и абитуриентов: в 2 т./М.Н. Зуев. - М.: Новая волна, 2002. - Т.1-2.

#### **8. Описание отдельного тома:**

Зуев М.Н. История России: учеб. пособие для школьников ст. кл. и абитуриентов / М.Н. Зуев. - М.: Новая волна, 2002.

Т.1:История России с древнейших времен до конца 19 века. - 448с.

*или*

Зуев М.Н. История России. Т.1. История России с древнейших времен до конца 19 века: учеб. пособие для школьников ст. кл. и абитуриентов. - М.: Новая волна, 2002. - 448с.

### **9. Описание автореферата диссертации:**

Акаев Л.М. Распределение концентрированных кормов в рационах коров с учетом фаз лактации: автореф. дис. ... канд. с.-х. наук / Л.М. Акаев.- Л.; Пушкин, 1980.- 16с.

### **10. Описание стандарта:**

ГОСТ 10749.1-80. Спирт этиловый технический. Методы анализа. - Взамен ГОСТ 10749 - 72; введ. 01.01.82 до 01.01.87. - М.: Изд-во стандартов, 1981. - 4с.

### **11. Описание сборника стандартов:**

Система стандартов безопасности труда: сб. - М.: Изд-во стандартов, 2002. - 102с.

Правила учета электрической энергии: сб. основных нормативно – техн. док. - М.: Госэнергонадзор России, 2002. - 366с.

### **12. Описание патентных документов:**

А.с.1007970 СССР, МКИ<sup>4</sup> В 03 С 7/12, А22 С 17/04. Устройство для разделения многокомпонентного сырья / Б.С. Бабкин, Э.И. Каухчешвили, А.И. Ангелов (СССР). - N 3599260/ 28-13; заяв. 2.06.85; опубл. 30.10.85, бюл. № 28. - 2с.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК<sup>7</sup> Н 04 В 1/38, Н 04 J 13 /00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - N2000131736/09; заявл.18.12.00; опубл. 20.08.02, бюл. № 23 (II ч.). - 3с.

### **13. Описание отчета о научно – исследовательской работе:**

Проведение испытаний и исследований теплотехнических свойств камеры-2-12-В3: отчет о НИР(промежуточ.) / Всесоюз. заоч. ин-т пищевой пром-сти; рук. В.М. Шавра. - № ГР 80057138; инв. № Б119699. - М.,1981. - 90с.

### **14. Описание диссертации:**

Петренко Т.Ф. Импликация глагольной связки в двусоставном предложении французского языка: дис. ... канд. филол. наук. - Защищена 25.03.83; 04830005565. - М., 1982. - 145с.

### **15. Электронные ресурсы:**

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив. учеб.]. - Электрон. дан. и прогр. - СПб.: Питер Ком, 1977. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) + прил. (127с.). - Систем. требования: ПК от 486 ОХ 66 МГц; RAM 16 Мб; Windows 95; 3В плата; динамики или наушники. - загл. с экрана.

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. - Электрон. дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1977. - Режим доступа: [http / www.rsl.ru](http://www.rsl.ru).свободный. - Загл. с экрана.

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты РФ от 14 июля

1992 г. № 1-49-У. Док. опублик. не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Авилова Л.И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век): состояние проблемы и перспективы исследований [Электронный ресурс] // Вестн. РФФИ.- 1997. - №2. – Режим доступа: [URL:http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf](http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf) (дата обращения: 19.09.2007).

## **16. Нотные издания:**

Бойко Р.Г. Петровские звоны [ Ноты]: (Юность Петра): муз. ил. к рус. истории времен Петра I: ор. 36 / Р. Бойко; [крат. предисл. И.Мартынова, Е.Светланова]. - Партитура. - М.: Композитор, 2001. - 96с.

Эшпай А.Я. Квартет [Ноты]: для 2 скрипок, альты и виолончели / А. Эшпай. - Партитура и голоса. - М.: Композитор, 2001. - 34с.

## ПРИМЕРЫ ОПИСАНИЯ СТАТЕЙ

### **1. Описание статьи из газеты:**

Михайлов М. Ошибки в заполнении платежных документов / М. Михайлов // Финансовая газ. - 2007. - № 1. - С.9.

### **2. Описание статей из журналов:**

Трубцкой П.С. Какую отчетность нести в Росстат/П.С. Трубцкой // Главбух. - 2007. - № 1. - С.78-81.

Карашаев М. Влияние гемоглобина на функциональную систему дыхания / М.Карашаев, А.Ошхунов, А.Алабов // Международный с.-х. журн. - 2006. - № 6. - С.62-63.

Пути и методы роста производства говядины в Республике Башкортостан / Н. Фенченко [и др.] // Международный с.-х. журн. - 2006. - № 6. - С.40-41.

### **3. Описание статьи из сборника:**

Ширяева А.С. Экология человека и медицинская экология / А.С. Ширяев // Экономические, экологические и демографические проблемы здоровья. - М.,1990. - Ч.2. - С.27-31.

### **4. Описание реферата из реферативного журнала:**

*Полный вариант:*

Feeder N. Стереоселективные реакции акцильной миграции, контролируемые дифенилфосфиноильной группой. Рентгеноструктурный анализ устойчивых кристаллических силилированных тетраэдрических интермедиатов / N. Feeder, G. Hutton, S.Warren // Химия : РЖ / ВИНТИ. - 1995. - 18 Ж 19. – Реф. ст.: Feeder, N. Stereoselective acyl transfer reactions controlled by the diphenylphosphinoyl group: X-ray structures of stable crystalline silylated tetrahedral intermediates/N. Feeder, G. Hutton, S.Warren // Tetrahedron Lett. – 1994. – Vol.35, № 32. – P.5911-5914.

*Сокращенный вариант:*

Feeder N. Стереоселективные реакции акцильной миграции, контролируемые дифенилфосфиноильной группой. Рентгеноструктурный анализ устойчивых кристаллических силилированных тетраэдрических интермедиатов / N. Feeder, G. Hutton, S. Warren // Химия : РЖ / ВИНТИ. - 1995. - 18 Ж 19.

### **5.Рецензия:**

Гаврилов А.В. Как звучит? / А. Гаврилов // Кн. обозрение. - 2002. - 11 марта (№10-11). - С.2. - Рец. на кн.: Музыкальный запас. 70-е: проблемы, портреты, случаи / Т. Чередниченко. - М.: Новое литератур. обозрение, 2002. - 592с.

### **ОБРАЗЕЦ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ<sup>2</sup>**

1. Архангельский Г. Корпоративный стандарт организации времени персонала / Г.Архангельский // Управление персоналом. - 2003. - N10. - С.29-31.
2. Балбеко А.М. Культура предпринимательской деятельности / А.М. Балбеко // Социально-гуманитарные знания. - 2001. - N5. - С.221-233.
3. Герчикова И.Н. Деловая этика и регулирование международной коммерческой практики: учеб. пособие / И.Н.Герчикова. - М.: Консалтбанкир, 2002. - 576 с.
4. Гравицкий А. Основы деловой этики / А. Гравицкий. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007; СПб.: Северо-Запад, 2007. - 180 с.
5. Джордж Де Р.Т. Деловая этика: в 2 т. Т.1 / Де Р.Т. Джордж; пер. с англ. Р.И. Столпера. - СПб.; М.: Эконом. шк.; Прогресс, 2001. - 496 с.

---

<sup>2</sup> **В данном примере расположение названий в тексте списка алфавитное, отсутствуют источники, отсюда и название списка: «Список использованной литературы».**



6. Железнякова О.М. Чтобы вас не только слушали, но и слышали: некоторые приемы делового общения / О. Железнякова // Директор школы. - 2006. - N 7. - С. 42-46.
7. Кирьянова Е. Н. Эффективное деловое общение / Е. Н. Кирьянова // Секретарское дело. - 2004. - N 1. - С. 45-49.
8. Ковальчук А.С. Основы делового общения: учеб. пособие для студентов вузов / А.С.Ковальчук. - М.: Дашков и К°, 2007. - 300 с.
9. Коллинз Д. 2 Э: этика и этикет в бизнесе / Д.Коллинз. – Ростов н/Д.: Феникс, 2006. - 160 с. - (Бизнес-образование).
10. Кузнецов И.Н. Деловая этика и деловой этикет / И.Н.Кузнецов. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 251 с.
11. Малюга Е. Деловое общение: лингвистические аспекты / Е. Малюга // Высшее образование в России. - 2006. - N 6. - С. 166-167.
12. Мынжасаров Р.И. Гармония контактов: проблемы взаимоотношений в системе коммуникации / Р.И. Мынжасаров // Российское предпринимательство. - 2003. - N2. - С.66-70.
13. Пирогов К.М. Основы организации бизнеса: учеб. для вузов / К.М.Пирогов. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2006. - 560 с.
14. Попова Ж. Умейте говорить и слушать: о тренинге эффективного общения / Ж. Попова // Служба кадров. - 2002. - N9. - С.77-80.
15. Ракей И.Р. Культура делового общения как социальный индикатор развития личности / И. Р. Ракей // Вестн. Полоцкого гос. ун-та. Сер.А, Гуманитарные науки. – 2007. - N 1. - С. 70-73.
16. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учеб. пособие / А.К.Семенов. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Дашков и К°, 2006. - 276 с.
17. Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений: учеб. для вузов / Г.Н.Смирнов. - М.: Проспект, 2006. - 184 с.
18. Струкова О. С. Деловая культура России: измерение по Г. Хофстиду / О.С.Струкова // Менеджмент в России и за рубежом. - 2004. - N 2. - С. 71-78.

19. Щегоцов В. Этика делового общения / В. Щегоцов // Служба кадров и персонал. - 2007. - N 8. - С. 36-40.

20. Ягода Г. Учимся общаться по-деловому / Г. Ягода // Обучение в России и за рубежом. - 2007. - N 3. - С. 37-39.

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЧНОГО МАТЕРИАЛА

Таблица 1 - Абсолютная (г/м ) и относительная (%) влажность по данным ГМС "Ноглики" [2]

Влажность	I	II	III	IV	У У,		VII	VIII	IX	X	XI   XII	
Абсолютная	1.0	1.2	1.8	3.2	4.8	6.9	9.7	10.6	8.2	4.7	2.4	1.4
Относительная	75	75	76	77	82	83	83	85	85	77	75	77

Таблица 1.8 - Число дней в году со скоростями ветра 4, 8, 10, 12, 15 м/с

Общее число дней с ветром больше или меньше заданной						
V, м/с	<4	>4	>8	>10	>12	>15
B	154	211	44	20	8	1
Число дней с ветром в заданном диапазоне скоростей						
V, м/с	<4	4-8	8-10	10-12	12-15	>15
B	154	167	24	12	7	1

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА

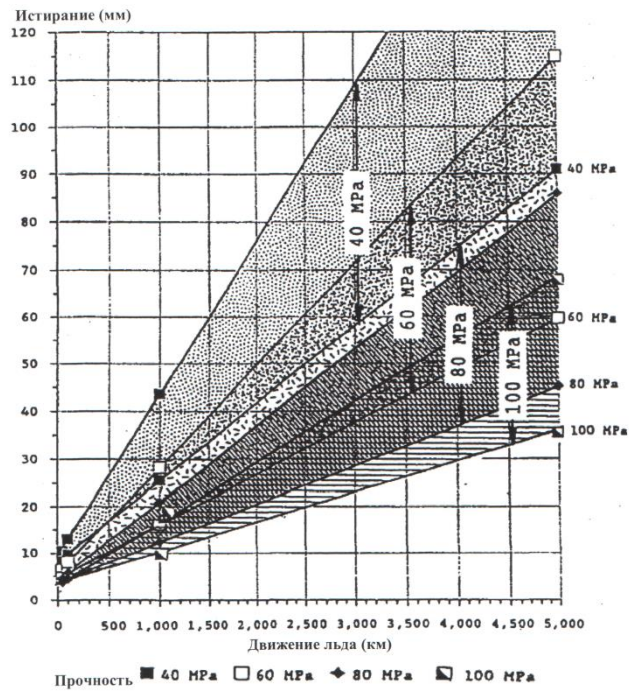


Рисунок X - Истирание при прочности бетона/с 40, 60, 80 и 100 МПа в зависимости от движения льда [6]

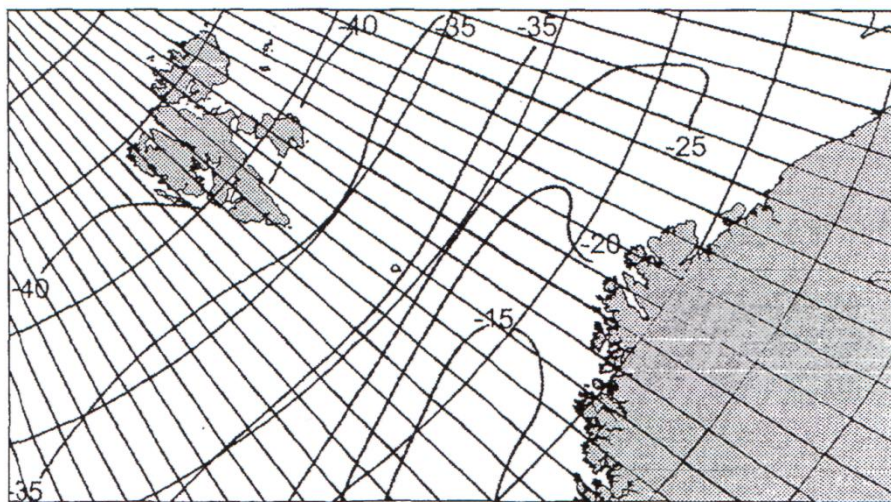


Рисунок X.1 - Минимальная наблюдаемая температура воздуха (°C) в западной части Баренцева моря [12]