Требования к оформлению курсовой работы

1. Техническое оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к печатным работам: работа должна быть написана грамотно в научном, орфографическом и стилистическом отношении. Рекомендуемый объем составляет, как правило, 22-40 страниц стандартного текста. В случае необходимости, обусловленной спецификой учебной дисциплины или специальности допускаются отклонения от рекомендуемого объема.

Текст курсовой работы выполняется на компьютере черным шрифтом через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. Шрифт текста должен быть четким. Размер шрифта – 14 пунктов. Страницы должны иметь поля: левое 25-30мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм., нижнее – 25 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым и ровным 1,25-1,27 см (равен одному нажатию клавиши Tab). Текст набирается без переносов, с выравниванием по ширине. Между отдельными словами, знаками и условными обозначениями устанавливается один пробел:

а) между предыдущим и последующим словами;

б) между предыдущим и последующим словами при употреблении тире (пример: «выполнение требований – обязательно»);

в) между цифрой и размерностью (пример: 100 кл/л);

г) между числительным и размерностью (пример: 5 тыс. экз/л).

Не следует делать пробелы в таких случаях:

а) между цифрами и знаком тире (пример: 1–3);

б) между цифрами и знаком «процент» (пример: 10%);

в) между цифрами и размерностью «градус по Цельсию» (пример: 15°С);

г) между цифрами и знаком умножения (пример: 60×90).

Дробные числа должны приводиться в десятичном выражении, при этом целые числа от дробей должны отделяться не запятой, а точкой.

«Тире» (длинная черточка) и «дефис» (короткая черточка) имеют разные начертания и смысловые обозначения. Тире (–) – это знак препинания, заменяющий, чаще всего, сказуемое или выражающий интонацию (так называемое интонационное тире), устанавливается также для указания интервалов величин и страниц (без пробелов), дефис (-) – знак, употребляемый для соединения частей сложного слова.

1. Каждый раздел (глава) начинаются с нового листа. Между подзаголовком и текстом - один интервал.

Все страницы курсовой работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей является титульный лист, на нем номер не ставится. Номер страницы печатается в середине нижнего (верхнего) края страницы или в правом нижнем (верхнем) углу. За титульным листом следует страница с указанием содержания работы в соответствии с ее планом и рубрикацией в тексте – Оглавление. Если данная страница располагается за основной частью текста курсовой работы, то она носит название – Содержание.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы. Номер рисунков, схем и графиков должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, разделенного точкой, например: Рис.2.1 (первый рисунок второй главы). Номер рисунка и его наименование размещают ниже самого рисунка. В тексте обязательна ссылка на рисунок. Если в работе приведен один рисунок, то его не нумеруют и слово «Рис.» не пишут.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах главы. Каждой таблице предшествует заголовок таблицы, который помещается перед таблицей с выравниванием текста по центру. Справа перед названием таблицы пишется слово «Таблица» с указанием ее номера, состоящего из номера главы и порядкового номера таблицы. Например:

Таблица 2.3

Соотношение промеров органов

Точка в конце номера и заголовка таблицы не ставится. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте. Текст таблиц следует набирать через 1 интервал. Ссылка на таблицу в тексте выполняется следующим образом: в табл. 2.3 приводятся данные…; при повторной ссылке – см. табл. 2.3. Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней (при этом допускается шрифт – 12пт, и интервал – 1,0). Не допускается использование вместо таблиц рисунков, изображающих их, а также таблиц, вставленных в таблицы.

Формулы должны быть напечатаны разборчиво. Не разрешается переносить часть формулы на другую страницу. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

1. При написании курсовой работы ее автор обязан давать ссылки на автора и источник, откуда заимствованы материалы. Фрагмент содержания источника, используемого при выполнении работы, может быть дан в виде цитаты, тогда он берется в кавычки. Цитата должна полностью соответствовать подлиннику. Данные литературного источника могут быть изложены собственными словами, тогда они в кавычки не заключаются, но ссылка на автора – обязательна.
2. В конце текста работы приводится библиографический список – Список использованной литературы – он включает в себя библиографическое описание всех публикаций, ссылки на которые имеются в тексте работы. Включение в список литературы источников, на которые нет ссылок в тексте, не допускается. **Список** использованной литературы располагается **в алфавитном порядке**, вначале следует внести литературные источники на русском языке, затем – инностранную литературу. В конце – список адресов интернет-ресурсов (если таковые имеются).

**Внутритекстовые** библиографические ссылки даются цифрами в квадратных скобках в порядке их упоминания в тексте (**не по алфавиту**!). При непосредственной ссылке на автора перед цифровой ссылкой следует указывать его инициалы и фамилию. Для оформления списка литературы в нашем журнале используется ГОСТ 7.1-84. В Списке литературы названия монографий, их разделов, а также статей в журналах и сборниках приводят полностью.

Сокращенно оформляются названия журналов и всех видов сборников (тематических, трудов институтов и станций, материалов конференций и т.п.), например: Биологические науки (Биол. Науки), Вестник зоологии (Вестн. Зоологии) и т.п. Библиогарфические термины, используемые в описаниях источников:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Русский | Английский |
| Издание | изд. | ed. (edition) |
| Сборник | сб. | coll. (collection) |
| Том | т. | vol. (volume) |
| Выпуск | вып. | fasc. (fascicle) |
| Часть | ч. | p. (part) |
| И другие | и др. | a. o. (and others) |
| Страница | с. (после общего числа страниц) | p. (page) |
| Страницы | С. (в случае указания на конкретные страницы источника) | P. |

 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |