

1. Общая информация

1.1. Определение, задачи выполнения выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является важнейшей частью Итоговой государственной аттестации и завершающим этапом профессиональной подготовки бакалавра.

Обобщая полученный за период обучения материал, ВКР позволяет в полной мере оценить уровень подготовки выпускника.

Основными **задачами** выпускной квалификационной работы являются:

- углубление, закрепление и систематизация теоретических и практических знаний, а также применение этих знаний при решении практических задач, связанных с будущей работой выпускников в государственных и негосударственных структурах, организациях;
- развитие навыков проведения самостоятельного анализа, формулирования выводов;
- выявление степени подготовленности студентов к самостоятельной работе;
- овладение навыками сбора, обработки и анализа информации для написания и защиты выпускной работы;
- совершенствование навыков работы со специальной литературой.

Из **«Положения об итоговой государственной аттестации выпускников в Российском университете дружбы народов» №551 от 30.06.2009 г. (с учетом изменений, внесенных Приказом Ректора №167 от 05.03.2012 г.):**

«III. Выпускные квалификационные работы

<...>

3.2. Перечень тем выпускных квалификационных работ определяется выпускающей кафедрой (Ученым советом института) и утверждается заведующим кафедрой (директором института) в виде отдельного распоряжения, в сроки:

- для бакалаврских работ и дипломных работ (проектов) – не позднее, чем за 7 месяцев до защиты работы;

<...>

Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тема конкретной выпускной квалификационной работы и научный руководитель (при необходимости, и научный консультант(ы)) для каждого выпускника утверждается заведующим кафедрой или директором института, для бакалаврских работ и дипломных проектов – не позднее, чем за 6 месяцев до защиты.

<...>

3.6. Обязательные требования к содержанию выпускных работ, их структуре, формам представления и объемам, а также критерии оценки выпускных квалификационных работ определяются методическими указаниями, которые разрабатываются выпускающими кафедрами применительно к соответствующим направлениям (специальностям) и утверждаются Ученым советом факультета (института), не позднее, чем за 6 месяцев до защиты выпускных работ.

<...>

3.8. Все выпускные квалификационные работы студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования всех форм обучения подлежат обязательной проверке Системой «Антиплагиат» в целях определения доли авторского текста (оригинальности) и выявления источников возможного заимствования.

3.9. Результаты автоматического анализа письменных выпускных квалификационных работ подлежат обязательной проверке и анализу со стороны руководителя и отражаются им в заключении о степени оригинальности работы, в котором приводятся результаты автоматического анализа работы Системой «Антиплагиат», а также обоснованное мнение руководителя работы об истинности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности студента при написании работы.

<...>

3.11. Выпускная работа бакалавра

3.11.1. По своему назначению, срокам подготовки и содержанию выпускная работа бакалавра является учебно-квалификационной. Выпускная работа бакалавра должна быть связана с разработкой конкретных теоретических вопросов, являющихся частью научно-исследовательских работ, проводимых кафедрой, с экспериментальными исследованиями или с решением прикладных задач.

3.11.2. По решению кафедры в качестве выпускной работы бакалавра могут быть приняты статьи, опубликованные или подготовленные лично студентом.

3.11.3. Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения – как правило, в течение последнего семестра обучения.

3.11.4. Выпускная работа бакалавра является самостоятельным исследованием или выполняется в составе коллектива научной лаборатории, отдела, группы и др., тематика научных исследований которого включает в себя тему выпускной работы. В последнем случае в выпускной работе должен быть отражен в обязательном порядке личный вклад автора в результаты коллективной работы.

3.11.5. Выпускная работа бакалавра выполняется на 4-ом году обучения (8-й академический семестр). Затраты времени на подготовку выпускной

работы бакалавра определяются учебным планом и графиком учебного процесса образовательной программы.

3.11.6. При выполнении выпускной работы бакалавра, заведующий кафедрой (директор учебного института) назначает, в сроки, установленные в п. 3.2, научного руководителя работы из числа преподавателей и научных сотрудников кафедры (института). По предложению руководителя выпускной работы, в случае необходимости, кафедре предоставляется право приглашать консультанта(ов) по отдельным разделам выпускной работы из числа сотрудников других кафедр (факультетов, учебных институтов) РУДН.

3.11.7. Заведующий кафедрой назначает в срок, не позднее двух недель до защиты выпускной работы бакалавра, рецензента из числа научно-педагогических сотрудников данной кафедры или других кафедр (учебных институтов) Университета. При необходимости в качестве рецензента могут привлекаться сотрудники других организаций. По итогам рассмотрения выпускной работы бакалавра рецензент представляет в Государственную / Итоговую аттестационную комиссию письменный отзыв не позднее, чем за три дня до защиты.

3.12. Дипломная работа (дипломный проект)

Один экземпляр выпускной работы бакалавра, дипломной работы (проекта) специалиста, магистерской диссертации, подписанный учащимся, научным руководителем и заведующим кафедрой, а также текст в электронном виде, хранится на кафедре в течение 5 лет и подлежит обязательной загрузке во внутреннее хранилище источников РУДН, которая производится менеджером факультета.

3.12.1. Выпускная работа дипломированного специалиста – дипломная работа (дипломный проект) представляет собой квалификационную работу и имеет своей основной целью выяснение подготовленности выпускника для самостоятельной работы в научно-исследовательских организациях, производственных, государственных структурах и других сферах деятельности в соответствии с полученной специальностью (специализацией).

3.12.2. Дипломная работа (дипломный проект) специалиста должна представлять собой самостоятельное исследование, связанное с разработкой теоретических, опытно-конструкторских, прикладных (научно-производственных) задач специальности (специализации), или разработку конкретных проблем, определяемых спецификой образовательно-профессиональной специализации.

3.12.3. Дипломная работа (дипломный проект) специалиста выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе освоения дисциплин общепрофессионального блока, а также блока специальных дисциплин и в процессе прохождения студентом производственных практик. При выборе темы дипломной работы студенты

должны учитывать опыт своей профессиональной деятельности, проблемы и специфику региона (страны), в котором они проживают.

3.12.4. Выпускная работа специалиста выполняется в течение последнего семестра после завершения академической программы обучения. Время, отводимое на подготовку дипломной работы, определяется учебным планом и графиком учебного процесса образовательной программы.

3.12.5. При выполнении дипломной работы заведующий кафедрой (директор учебного института) назначает, в указанные в п.3.2 сроки, научного руководителя работы из числа преподавателей и научных сотрудников кафедры (института) или других кафедр (институтов) РУДН. По предложению руководителя выпускной работы, в случае необходимости, кафедре предоставляется право приглашать консультанта(ов) по отдельным разделам выпускной работы из числа сотрудников других кафедр (факультетов) РУДН или других организаций.

3.12.6. В соответствии с п. 3.11.7 настоящего Положения, заведующий выпускающей кафедрой назначает в срок, не позднее двух недель до защиты дипломной работы (проекта), внешнего рецензента. По итогам рассмотрения дипломной работы (проекта) рецензент представляет в Государственную / Итоговую аттестационную комиссию письменный отзыв не позднее, чем за три дня до защиты.

V. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

<...>

5.3. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии.

<...>

5.4. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется в форме авторского доклада, на который отводится, как правило, 10-20 минут, по решению ГАК.

5.5. Выпускник должен быть ознакомлен с рецензией по его работе до защиты ее на заседании итоговой государственной аттестационной комиссии.

5.6. Защите выпускной квалификационной работы предшествует ознакомление членов итоговой государственной аттестационной комиссии с рецензией и отзывом руководителя выпускной квалификационной работы.

<...>

5.8. К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) ВПО, разработанной Университетом в соответствии с требованиями (Ф)ГОС ВПО, успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний и вне зависимости от оценки работы Системой «Антиплагиат» с согласия руководителя и заведующего выпускающей кафедры. До защиты студент должен быть ознакомлен с заключением о степени оригинальности его выпускной квалификационной работы, а во время защиты студенту должна быть предоставлена возможность дать пояснения относительно самостоятельности выполнения им ВКР.

<...>

5.12. Лица, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям ФГОС ВПО при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, отчисляются из университета. При их восстановлении в РУДН им назначаются повторные испытания.

Дата повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний может быть не ранее чем через 3 месяца (...) и не более чем через 5 лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более 2-х раз.»

5.13. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из РУДН.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в сроки не позднее 4-х месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

<...>»

1.2. Этапы написания выпускной квалификационной работы

Выполнение выпускной работы должно пройти последовательно следующие этапы:

- определение темы;
- написание заявления с просьбой закрепления темы и научного руководителя (см. Приложение 1);
- согласование темы выпускной работы с научным руководителем;
- составление задания на выполнение работы (см. Приложение 2) с указанием конкретных сроков ее поэтапного выполнения;
- изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме;
- прохождение преддипломной практики, результатом которой должно быть ее изучение и подбор практических материалов для дальнейшей работы, а также характеристика с места прохождения практики;
- обработка материалов исследования;
- написание теоретической, исследовательской и заключительной части работы;
- оформление выпускной работы;
- представление выпускной работы научному руководителю для проверки и получения отзыва;

- подготовка доклада и раздаточного материала;
- предварительная защита дипломной работы на кафедре;
- получение внутренней и/или внешней рецензий на выпускную работу;
- получение допуска к защите от заведующего кафедрой;
- защита выпускной работы на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

В электронном виде, выпускная работа представляется на выпускающую кафедру за 14 дней до защиты для проверки правильности оформления работы, а так же для проверки системой «Антиплагиат. РУДН».

Из «Положения о порядке автоматизированной (компьютерной) проверке курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, магистерских диссертаций и интерпретаций результатов к процентному соотношению степени оригинальности в системе «Антиплагиат. РУДН»» №243 от 14.04.2014 г. (с учетом внесенных изменений в п.3.1. Приказом Ректора от 15.01.2015 г.):

«
<...>

2. Правомерные заимствования

2.1. В представляемых квалификационных работах, объем правомерного заимствования предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов нормативно-правовых актов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и терминов, цитирования текста, выдержек из документов для их анализа, а так же самоцитирование и иные допустимые формы заимствования.

2.2. Авторы представляемых квалификационных работ в комментариях на заимствования, использованные в тексте, должны обосновать, что заимствования носят правомерный характер, путем обязательного добавления ссылок на первоисточник.

<...>

3.1. При автоматизированной (компьютерной) проверке квалификационных работ в системе «Антиплагиат.РУДН» считать результат проверки положительным, если степень оригинальности (без учета источников заимствования, поименованных в п.2.1. настоящего Положения) превышает минимальные значения, указанные в таблице (Приложение №1)

3.2. При оценке результатов автоматизированной проверки в системе «Антиплагиат.РУДН» не учитывать:

- титульный лист;
- список литературы;
- математические формулы, чертежи и другие графические работы;

– приложения в виде таблиц, схем, иллюстраций, графиков, фотографий, актов и экспертных заключений»

Электронная версия выпускной работы, должна быть размещена в модуле ВКР РУДН. Согласно Приказу Ректора «Об утверждении Регламента размещения выпускных квалификационных работ (ВКР) в модуле ВКР РУДН с доступом через сеть Интернет»:

«1. Все выпускные квалификационные работы (ВКР), обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования (программы бакалавриата, магистратуры и специалитета) всех форм обучения подлежат обязательному размещению в модуле ВКР РУДН: <http://diplom.pfur.ru>.

<...>

5. Для размещения выпускной квалификационной работы в модуле ВКР, студент заполняет Заявление на размещение ВКР (см. Приложение 3) и передает его вместе с электронной версией выпускной квалификационной работы в формате .pdf на кафедру, ответственному за размещение не позднее, чем за 2 (две) недели до защиты ВКР.

<...>

8. Размещенные выпускные квалификационные работы в модуле ВКР находятся в открытом доступе для всех пользователей сети Интернет в течение 6 (шести) месяцев. По истечении шести месяцев УИТО прекращает доступ к работе.»

Минимальные значения степени оригинальности выпускных квалификационных работ устанавливаются Приказом Ректора на текущий учебный год.

2. Состав и содержание выпускной квалификационной работы

2.1. Структура выпускной квалификационной работы бакалавра.

Структура ВКР и соотношение ее частей должны соответствовать заданию, разработанному научным руководителем.

Выпускная работа должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения (если необходимо);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (если необходимо).

Если в работе есть перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов, то он приводится перед введением с

заголовком «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ». В перечень включают определения специфических, малораспространённых терминов, обозначения и сокращения и т.п. Если эти сокращения повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают в скобках непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

Результаты исследования и обсуждение необходимо объединить в один раздел, чётко разделив собственные результаты от литературных данных. Название этого раздела должно точно соответствовать названию работы.

Рекомендуется следующая структура ВКР:

- введение – до 10%;
- основная часть – до 85%;
- выводы и предложения (заключение) – до 5%;

2.2. Введение

Введение является вступлением к изложению сущности работы. В нём даётся общая характеристика проблемы. Оно должно содержать краткую оценку современного состояния решаемой научной проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения работ по данной теме, сведения о её научной ценности. Во введении отражается актуальность и новизна темы, её научно-практическая значимость, а также формулируются цель и вытекающие из неё задачи исследования.

2.3. Основная часть

Основная часть включает следующие разделы, которые располагают после введения в следующем порядке:

- обзор литературы (аналитический обзор);
- описание района исследования (если необходимо);
- материал и методы исследования;
- результаты исследования и обсуждение.

2.3.1. Обзор литературы (аналитический обзор)

Обзору литературы отводится не более 1/3 текста работы.

Он должен представлять собой систематическое описание научных литературных источников, относящихся к теме работы. Обзор литературных данных подразумевает не реферирование, а анализ и систематизацию имеющихся подходов к избранной проблеме, методик и результатов исследований, проведенных отечественными и зарубежными учёными. Автор должен продемонстрировать своё понимание развития проблемы. Завершать литературный обзор рекомендуется чётко сформулированным резюме, содержащим краткие выводы.

Таким образом, в обзоре литературы анализируется состояние направления исследования, которому посвящена работа; обсуждаются

описанные в различных литературных источниках идеи и проблемы, возможные подходы к решению этих проблем; результаты предыдущих исследований по теме работы. Особенно тщательно анализируются противоречивые сведения, имеющиеся в литературе, отмечаются преимущества выбранного направления научно-исследовательской работы по сравнению с другими возможными направлениями.

При оформлении обзора литературы следует соблюдать правила цитирования. Цитирование может быть прямым (дословная цитата) и непрямым (собственное изложение мыслей автора) с обязательной ссылкой на используемый литературный источник.

Непрямое цитирование - основная форма обзора литературы. При этом следует предельно точно излагать мысли автора, не допуская искажений. Прямое цитирование применяют в тех случаях, когда важно максимально точно донести мысль автора. Текст прямой цитаты заключают в кавычки. Допускается пропуск отдельных слов, предложений и абзацев. Пропущенные слова обозначаются многоточием, а предложения и абзацы многоточием, заключённым в острые скобки (<...>).

Необходимо привести сведения о работах по теме исследования (кроме прочих) опубликованных за последние пять лет. В обзор не следует без необходимости включать учебники и популярные издания.

2.3.2. Описание района исследования (если необходимо)

Этот раздел включают в квалификационную работу в случае необходимости, например, в экологических, биогеографических, геоботанических, эколого-фаунистических работах. В нём приводят физико-географическую характеристику района или конкретного места, где проходили исследования, сведения о географическом положении, рельефе местности, почве, растительности и т.п. Если работа выполнена на базе промышленного или сельскохозяйственного предприятия (рыбхозе, питомнике, ферме и т.п.), дают описание структуры предприятия, особенностей технологического процесса и т.п.

Рекомендуется снабдить раздел соответствующими географическими картами, схемами, планами или другими иллюстративными материалами. Объём раздела - 1-3 страницы. Описание района исследования может включать как литературные, так и собственные сведения.

2.3.4. Материалы и методы исследования

В этом разделе обязательно указывают место проведения (базу) работы, сроки её выполнения, сведения об объекте исследования, объёме экспериментального материала, методах и технике эксперимента. Если используют хорошо известные, стандартные методики, дают их название и ссылку на литературный источник. Описывают методы математической обработки экспериментальных данных, указывают компьютерные программы, с помощью которых проводилась обработка.

При использовании общеизвестных статистических параметров и методов математической обработки указывают их название и ссылку на литературный источник. Специфические или редко применяемые методы математической обработки описывают подробно, с указанием алгоритма и основных формул.

Если для выполнения работы требовались приборы, инструменты или другое оборудование, необходимо указать их тип, наименование, принцип действия и основные параметры, а также точность работы (измерений).

При перечислении использованных в работе химических препаратов указывают торговое название (а если возможно - химическую формулу), форму, концентрацию, цель использования. В ряде случаев необходимо указывать степень их чистоты и способы очистки или получения.

2.3.5. Результаты исследования и обсуждение

Название данного раздела должно точно соответствовать названию квалификационной работы.

Этот раздел работы включает результаты собственных опытов, экспериментов и наблюдений автора. Он может состоять из нескольких подразделов, которые в свою очередь могут разделяться на пункты, в которых результаты экспериментов и наблюдений должны быть изложены в строгой логической последовательности.

В этом разделе приводят результаты математической обработки первичных (экспериментальных) данных и их интерпретацию. Экспериментальные данные и результаты их анализа рекомендуется иллюстрировать таблицами, рисунками. Не следует приводить один и тот же материал дважды - в виде таблицы и в виде рисунка, графика или диаграммы. Далее идёт обсуждение полученных результатов: их сравнивают с литературными данными, трактуют и описывают возможное применение.

2.4. Заключение

Заключение - обязательный структурный элемент квалификационной работы.

В заключении приводят выводы и, если необходимо, рекомендации. Выводы должны в сжатой форме отражать результаты работы и соответствовать задачам, поставленным во введении. Выводы и рекомендации должны быть конкретными, а не сводиться к общим пожеланиям. В выводах не просто констатируются факты проведения работ по тем или иным направлениям, а обобщаются основные научные результаты и подчёркивается их новизна. Выводов не должно быть слишком мало или слишком много. Оптимальное количество выводов - от 4 до 6. Рекомендуется выводы приводить после фразы: «По результатам работы сделаны следующие выводы:», которую записывают после заголовка «ЗАКЛЮЧЕНИЕ». Каждый вывод дают с абзаца и нумеруют арабскими цифрами.

2.5. Библиографический список

Список должен содержать сведения обо всех источниках, упоминаемых или цитируемых при выполнении квалификационной работы. Этот структурный элемент представляет собой библиографические записи литературных источников (не менее 35- 40), на которые в тексте имеются отсылки.

3. Правила оформления выпускной квалификационной работы

3.1. Общие требования

Объем представляемой к защите выпускной работы (с учетом титульного листа, приложений и списка используемой литературы) должен составлять не более 60-70 страниц печатного текста.

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям ГОСТ-7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе».

ВКР должна быть выполнена на компьютере и напечатана на одной стороне односортной бумаги формата А4 (210x297).

Текст необходимо набирать нежирным шрифтом Times New Roman. Кегль – 14. Межстрочный интервал – 1,5. Абзацный отступ (красная строка) должен составлять 1,25 см от края.

Лист должен быть отформатирован по следующим параметрам: левое поле – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Выравнивание текста должно быть выполнено по ширине страницы.

Списки, представленные в работе выделяются маркером вида «—».

Текст работы подразделяется на главы, разделы и подразделы, содержание текста которых не должно противоречить заявленному заголовку, а также теме выпускной работы.

Заголовки структурных элементов работы располагаются симметрично тексту или по центру прописными буквами. Переносы слов не допускаются, и точка в конце не ставится (исключение составляют заголовки, состоящие из двух предложений, которые разделяются точкой между собой).

Вне зависимости от способа выполнения квалификационной работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их чёткого воспроизведения. Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всему тексту работы.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе, не допускаются. Исправления черными чернилами и белой краской невозможны. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы частично удалённого прежнего текста (графики) так же не допускаются.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык дипломной работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В тексте работы **не допускается**:

- применять обороты разговорной речи;
- использовать для обозначения одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;

– применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также принятых в дипломной работе;

– сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В работе следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний согласно ГОСТ 7.1-2003 «Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». Допускается использовать общепринятые сокращения, например:

- высшее учебное заведение - вуз
- до нашей эры - до н. э.

Сокращение слова до одной начальной буквы допускается только для общепринятых сокращений и отдельных слов, например:

- век - в.
- год - г.
- страница - с.

В сложных словах, пишущихся через дефис, сокращают каждую часть слова, и сокращение также записывают через дефис, например:

- профессионально-технический - проф.-техн.

Из сокращённых наименований учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании. Общепринятые буквенные аббревиатуры (МГУ, ГОСТ, НИР и др.) и специальные, достаточно распространённые в определённой области науки (ДНК, РНК, АТФ и др.), не требуют расшифровки в тексте.

Если специальные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, то при первом упоминании в тексте пишут полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру и далее уже пользуются только аббревиатурной формой.

Если сокращённое слово относится к нескольким числам, названиям, наименованиям и т.п., то его указывают один раз либо перед перечислением, либо после. Например: «В разд. 2, 3 и 4...», «Высота 8, 10, 12 м ...».

При указании перед фамилиями учёной степени, звания, должности или профессии допускают следующие сокращения:

- акад. – академик;
- д-р. биол. наук - доктор биологических наук;
- канд. биол. наук - кандидат биологических наук;
- проф. – профессор;
- доц. – доцент;
- ст. преп. - старший преподаватель;
- ст. науч. сотр. - старший научный сотрудник.

Если в работе принята особая система сокращения слов или наименований, то необходимо приводить перечень принятых сокращений в структурном элементе «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ».

По всей работе необходимо выдержать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково и однотипные слова должны либо сокращаться, либо не сокращаться.

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

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

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002. При необходимости наряду с единицами СИ в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем. Применение в одной работе разных систем обозначения физических величин не допускается.

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

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах дипломной работы должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то её указывают после последнего числового значения, например: 2,0; 2,5; 3,0 мм.

Если в тексте приводят диапазон значений физической величины, выраженной в одной и той же единице, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона. Например:

- а) от 50 до 120 км;
- б) от плюс 5 до минус 20 °С;
- в) 1,5-2,5 кг.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для описания свойств и характеристик объекта, признака, явления или процесса. При этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для объектов, признаков, характеристик и т.п.,

измеряемых одинаковыми единицами физической величины, должно быть одинаковым и определяться точностью измерения конкретного показателя. Например, если точность измерения массы тела животного $\pm 0,01$ г, то весь ряд величин массы тела должен быть указан с таким же количеством десятичных знаков: 12,34; 14,05; 15,00 г.

Стандартные ошибки статистических параметров (средней арифметической, коэффициента вариации, коэффициента корреляции и т.д.) указываются с точностью на один десятичный знак выше, чем значение параметра, например: $2,56 \pm 0,034$ г.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей. При невозможности этого допускается записывать в виде простой дроби в одну строку через косую черту, например: $3/4$.

Расстояние между заголовком и подзаголовком равно 2 интервалам.

Подчеркивание заголовков не допускается. Возможно лишь выделение полужирным начертанием. После заголовка текст пишется с красной строки. Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Также, допускается использование общепринятых аббревиатур, например: СНГ (Содружество независимых государств), ВТО (Всемирная торговая организация) и др.

При написании числительных, как миллион (млн), миллиард (млрд) в конце точка не ставится. При сокращении числительного «тысяча» (тыс.) точка ставится.

3.2. Нумерация

В правом нижнем углу на каждой странице работа нумеруется арабскими цифрами. Титульный лист, содержание, первый лист введения входят в нумерацию, но номера не ставятся.

Таблицы, иллюстрации и графики, расположенные на отдельных листах включают в общую нумерацию работы. Если размер – больше листа А4, то таблицы, иллюстрации и графики считают как одну страницу и помещают в конце работы после заключения, в приложении, в порядке их упоминания в тексте. На каждую иллюстрацию (график, таблицу) должна быть ссылка с номером по тексту.

Главы должны иметь порядковую нумерацию арабскими цифрами с точкой на конце и сохраняться по всей работе. Введение и заключение не нумеруются.

3.3. Иллюстрации

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются сокращением «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами. На протяжении всей работы нумерация сохраняется.

Номер иллюстрации помещают ниже поясняющей подписи по центру. Если в работе приведена одна иллюстрация, то она не нумеруется.

3.4. Таблицы

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложении). В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица 1.» с указанием номера таблицы. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При переносе части таблицы на другой лист (страницу), слово «Таблица» и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы; над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2.».

Формат шрифта в таблице должен быть следующим:

Шрифт Times New Roman, кегль – 12. Жирным начертанием выделяются заголовки строк и столбцов. Заголовки выравниваются по центру, основная же информация – форматируется так же, как и текст основной работы, по ширине страницы.

Например:

Таблица 1

	Столбец 1	Столбец 2
Строка 1	Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст	Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст
Строка 2	Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст	Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст

3.5. Примечания

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

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Примечание (примечания) к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа и не подчеркивать.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Например:

Примечание - Выше главной диагонали приведены фактические значения t-критерия.

Примечания

1. df - число степеней свободы;

2. m_s - средний квадрат;
3. F - критерий Фишера;
4. p - уровень значимости.

3.6. Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. 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 (\times), деления ($:$) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без абзачного отступа. Запятую или двоеточие после слова «где» не ставят. Например:

$$B = m \times 100 : S \times Q \quad (1)$$

где B - биомасса рыб на 100 м^2 ($\text{г}/100 \text{ м}^2$); m - общая биомасса рыб в улове (г);

Q - коэффициент уловистости мальковой волокуши;

S - площадь облова (м^2).

Формулам присваивается сквозная нумерация в пределах всего текста квалификационной работы. Номер дается арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$A = a : b \quad (2)$$

$$B = c : e \quad (3)$$

Одну формулу обозначают следующим образом: (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: Расчёты рационов выполнены согласно формуле (1).

Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

3.7. Оформление ссылок на список литературы и цитат

Ссылка указывает на порядковый номер этого литературного источника в списке использованной литературы, выделенный квадратными скобками [5], и под указанным номером в списке должны значиться соответствующий нормативный акт, книга, статья. На все литературные источники по тексту работы должны быть ссылки.

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...на рис.7»

Цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуски слов, предложений, абзацев при цитировании допускаются без искажения смысла цитируемого текста и обозначаются

многоточием (...). Если перед опущенным текстом стоял знак препинания, то он не сохраняется. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится: в той грамматической форме, в какой он дан в источнике.

Если цитата полностью воспроизводит предложение текста в источнике и не представляет часть предложения автора работы, а также, если цитируемый текст идет после точки, то она начинается с прописной буквы. Во всех остальных случаях цитата начинается со строчной буквы.

3.8. Оформление списка использованной литературы

Библиографическое оформление работы (ссылки, список использованных источников и литературы) выполняется в соответствии с едиными стандартами по библиографическому описанию документов - ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"; ГОСТ 7.0.12-2011 "Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании"; ГОСТ 7.11-2004 "Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании"; ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления"; ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления"; ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Библиографический список составляют в алфавитном порядке - по алфавиту фамилии первых авторов, либо по названию работы (в случае издания, выпущенного под редакцией). Работы авторов-однофамильцев располагают по алфавиту их инициалов (имён).

Труды одного автора помещают в хронологическом порядке, работы одного года издания: по алфавиту первых слов заглавий.

Литературу на других языках, продолжая нумерацию, размещают после русской (по алфавиту соответствующего языка) - сначала на языках кириллической основы, затем на основе латиницы и далее на языках с особой графикой.

Библиографический список включает библиографические записи документов, на которые есть отсылки в тексте работы.

Библиографическая запись - это элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе (источнике), позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

Источником библиографической записи служит титульный лист или обложка. Запись составляют на языке текста документа.

В состав библиографической записи входит заголовок и библиографическое описание источника.

Заголовок - это элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографических записей.

В заголовке, содержащем имя лица, приводят фамилию и инициалы одного автора. При наличии двух и трёх авторов указывают фамилии и инициалы всех авторов. Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют, а составляют описание под заглавием, а инициалы и фамилии всех авторов помещают в область сведений об ответственности или ограничиваются указанием первого с добавлением сокращения [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

Библиографические записи под заглавием составляют также на издания, не содержащие сведений об авторе; на сборники произведений разных авторов или материалов с общим заглавием, подготовленные составителями, в том числе антологии, сборники документов, хрестоматии, учебные пособия; на официальные и нормативно-инструктивные издания ведомств, учреждений, предприятий.

Библиографическое описание - это совокупность библиографических сведений о документе, приведённых по определённым правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

По количеству частей различают объекты описания, состоящие из одной части (одночастные объекты), и объекты описания, состоящие из двух и более частей (многочастные объекты).

В связи с увеличением использования информации с электронных носителей, а так же информации, полученной путем доступа в сеть Интернет, возникает вопрос об оформлении ссылок. При этом описание должно быть подчинено общим правилам стандартного описания в части структуры, выбора языка и графики, примечаний и сокращений. Необходимыми элементами описания являются: основное заглавие; сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности; обозначение ресурса; место издания; дата; режим доступа.

Библиографическое описание электронного ресурса выполняется согласно ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Схема описания электронного ресурса на физических носителях:

Основное заглавие [Общее обозначение материала] / Сведения об ответственности (для ресурсов под заглавием). Место издания, дата издания (Место изготовления, дата изготовления). Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики; размер.

Примеры оформления списка использованной литературы представлены в Приложении 4.

3.9. Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей выпускной работы и оформляется в соответствии с требованиями. Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются:

- название вуза (полностью);

- название факультета;
- название кафедры, на которой выполняется данная выпускная работа;
- допуск заведующего кафедрой;
- название вида работы;
- название темы работы, при этом допускается указание объекта исследования;
- название специальности и ее шифр;
- фамилия, имя, отчество автора работы;
- фамилия, имя, отчество научного руководителя;
- название города, в котором находится вуз и год выполнения выпускной работы.

Образец оформления титульного листа в Приложении 5.

3.10. Оформление оглавления

На втором листе, после титульного, помещается оглавление, в котором указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы.

По центру страницы заглавными буквами пишется слово «ОГЛАВЛЕНИЕ». Оно включает в себя: введение, перечень всех глав, разделов и подразделов работы, заключение, список используемых источников и литературы, а так же приложения. Напротив каждого из этих элементов, по правому краю работы ставится номер соответствующей страницы. Для заполнения пространства между названием и номером используется разделитель (...). Согласно ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной. Допускается набор заголовков первого уровня заглавными буквами. Оглавление необходимо поместить на одной странице.

Формат оформления оглавления полностью повторяет форматирование основного текста работы.

3.11. Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение дипломной работы на последующих ее страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами и иметь содержательный заголовок, располагающийся в середине строки.

Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами без знака «№», например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Расстояние между словом "ПРИЛОЖЕНИЕ" и заголовком должно быть равно трем межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовком приложения и последующим текстом.

Если приложение размещается на нескольких страницах, то у правого края следующего листа помещают слова "Продолжение приложения" с указанием его номера. Например: "ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1".

Если в качестве приложения в работе используется копия документа, имеющего самостоятельное значение и оформляемого согласно требованиям к документам данного вида, ее приводят без изменений в оригинале. На титульном листе копии документа в правом верхнем углу печатают слово "ПРИЛОЖЕНИЕ 1" и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию.

3.12. Презентация

Доклад студента на предзащите, а также, на защите выпускной квалификационной работы должен сопровождаться показом мультимедийной презентации.

Презентация должна быть выполнена в программе Microsoft PowerPoint и представлена в формате .ppt, что позволяет распознавать информацию в более ранних версиях программы. Файл с презентацией должен быть представлен на выпускающую кафедру не позднее, чем за сутки до защиты (предзащиты) выпускной работы.

В обязательную структуру мультимедийной презентации входит титульный слайд, который оформляется так же, как и титульный лист самой ВКР (Приложение 6). На первом слайде после титульного листа отражаются краткие тезисы введения выпускной работы студента (цели, задачи, актуальность выполненной работы). Далее, в свободной форме отражаются основные моменты доклада. Сюда могут относиться иллюстрации, таблицы, графики, диаграммы и др.

Требования к оформлению презентации: текст должен быть читабельным. Желательно избегать темного фона и светлого текста – это затрудняет чтение для аттестационной комиссии.

Нумерация структурных элементов презентации – сквозная, отдельная для каждого вида элемента: иллюстрации (рис. 1, 2, 3...), таблицы (табл. 1, 2, 3...) и др.

Презентация должна заканчиваться слайдом, на котором автор благодарит комиссию и присутствующих за внимание.

Количество слайдов – 20-25, включая титульный и последние слайды.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заполнения заявления

Декану факультета (заведующему
кафедрой)

_____ Ф.И.О. студента _____

Студента(ки) _____ курса

Группы _____

Направление _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить научным руководителем выпускной квалификационной
работы

(ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

Предполагаемая тема выпускной работы:

« _____

_____ »

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись студента

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись научного руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления задания

КАФЕДРА _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

студента(ки) _____ *Ф.И.О. студента*

Тема выпускной квалификационной работы: « _____

_____»

График выполнения выпускной квалификационной работы:

№ п/п	Выполнение работы и мероприятия	Сроки выполнения
1	Подбор литературы, ее изучение и проработка. Составление библиографии по основным источникам	
2	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	
3	Разработка и предоставление на проверку первой главы	
4	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	
5	Сбор данных	
6	Проведение эксперимента	
7	Анализ полученных данных	
8	Согласование с руководителем выводов и предложений	
9	Переработка (доработка) выпускной работы в соответствии с замечаниями и защита ее на кафедре	
10	Разработка тезисов доклада для защиты	
11	Ознакомление с отзывом и рецензией	
12	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии и сдача работы на кафедру	

Научный руководитель ВКР:
Ученая степень, звание, Ф.И.О.

подпись

Студент:
Ф.И.О.

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец написания заявления на размещение ВКР в сети Интернет

Декану факультета (заведующему
кафедрой)

_____ И.О. Фамилия
Студента _____

_____ ФИО (полностью)
факультет _____
направление/специальность _____
группа _____
№ с/б _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на размещение выпускной квалификационной работы в модуле ВКР с доступом
через сеть Интернет (на портале РУДН)**

На основании решения Ученого совета Университета (протокол № 4 от 21.04.2014 г.) прошу Вас разместить в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы выпускную квалификационную работу бакалавра/специалиста/магистра (далее - Выпускная работа) на тему

(название работы)

научный руководитель

(фамилия, имя, отчество, должность)

на официальном сайте РУДН, расположенном по адресу <http://diplom.pfur.ru>, на срок 6 месяцев.

Я подтверждаю, что Выпускная работа написана лично мною, в работе отсутствуют неправомерные заимствования, и она не нарушает авторских прав иных лиц.

Дата

Подпись

Образец оформления библиографического описания документов

Книги, брошюры

1. Экология. Основы геоэкологии: учебник для бакалавров. /Под ред. А.Г. Милютина.- М.: Юрайт, 2013.- 543с.- (Бакалавр. Базовый курс).
2. Коробкин В.И. Экология: учебник для вузов. /В.И. Коробкин, Л.В. Передельский.- 16-е изд., доп. и перераб.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.- 602с.

Депонированные научные работы

3. Шитов А. М., Ильин С. Д., Дмитриев И.А. Цифровое кодирование систематических признаков. Новосибирск, 2002. 105 с. Деп. в ВИНТИ 16.01.02, № 01600301454.

Автореферат диссертации

4. Шмалый А.В. Взаимосвязь возрастных изменений функции коры надпочечников и пинеальной железы и надежности антиоксидантной ферментной защиты у самок макак резусов: автореф. дис. канд. биол. наук. Санкт-Петербург, 2007. 26 с.

Отчёт о научно-исследовательской работе

5. Формирование генетической структуры стада: отчёт о НИР (промежуточ.) / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. В. А. Попов. М., 2001. 75 с. № ГР 01840051145. Инв.№ 04534333943.

Стандарты

6. Спирт этиловый технический. Методы анализа: ГОСТ 10749.1-80. Введ. 01.01.82 до 01.01.87. М., 1981. 4 с.

Патентные документы

7. Ветеринарный препарат с иммунологическими свойствами: пат. 2170089. Ф.Д. Онищук; заявитель и патентообладатель № 99116458; заявл. 29.07.1999; опубл. 10.07.2001.

Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы.

8. Наркология. Москва, 2014. Вып. №1 (145) . 98 с.

Статья из книги или другого разового документа

9. Ривьер И.К. Зоопланктон и нейстон // Методика изучения биогеоценозов внутренних водоёмов: сб. науч. тр. М., 1975. С. 138-157.

Статья из сериального издания

10. Иванов В.П. Задачи государственной межведомственной программы «Комплексная реабилитация и ресоциализация потребителей наркотических средств и психотропных веществ» // Наркология, 2014. № 1 (145). С. 11-13.

Схема описания электронного ресурса удалённого доступа.

Основное заглавие [Общее обозначение материала] // Наименование сайта / Сведения об ответственности (для ресурсов под заглавием). Место издания, дата издания (если указаны в ресурсе). Режим доступа (дата обращения).

Библиографическая запись электронных публикаций на ресурсы удаленного доступа под заголовком

11. Гусева Т.В. Гидрохимические показатели состояния окружающей среды: учебное пособие // ECOLINE.RU. Режим доступа: <http://www.ecoline.ru/mc/ref-books/hydrochem/index.html> (дата обращения 21.01.2009).

Образец оформления титульного листа ВКР

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
РУДН**

КАФЕДРА _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

« _____ »
(тема выпускной работы)

Шифр по перечню – Наименование
шифр и наименование направления (специальности)

квалификация
квалификация в соответствии с ФГОС

Разработчик
Студент группы КОД ГРУППЫ (КУРС)
Студенческий билет № _____
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель
ученая степень, должность, кафедра
_____ И.О. Фамилия

Сочи
20 ____

Образец оформления титульного слайда презентации

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
РУДН**

КАФЕДРА _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

«_____»
(название)

Выполнил

Студент __Ф.И.О.____

Научный руководитель

Ученая степень, звание, Ф.И.О.

Рецензент

Ученая степень, звание, Ф.И.О.

Сочи
20____