

УралГУФК	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Стандарт организации
СК-СТО.2-008.04-12	О выполнении письменных работ



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

О выполнении письменных работ

СК-СТО.2-008.04-12

Версия 2.0

Дата введения: 9 января 2013 г.

Челябинск 2013

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник учебного отдела	Л. Ф. Артемьева / <i>Л. Ф. Артемьева</i>	27.12.12
Проверил	Начальник отдела менеджмента качества	О. А. Клестова / <i>О. А. Клестова</i>	27.12.12
Согласовали	Проректор по учебной работе	С. Г. Сериков / <i>С. Г. Сериков</i>	27.12.12
	Проректор по научной работе	Д. А. Дятлов / <i>Д. А. Дятлов</i>	27.01.13
	Проректор по заочному обучению	А. В. Окишор / <i>А. В. Окишор</i>	27.12.2012
	Декан факультета летних видов спорта	И. Н. Алешин / <i>И. Н. Алешин</i>	27.12.2012
	Декан факультета зимних видов спорта и единоборств	Р. Х. Аминов / <i>Р. Х. Аминов</i>	27.12.2012
	Декан факультета экономики, юриспруденции и гуманитарных наук	Н. В. Богдан / <i>Н. В. Богдан</i>	27.12.2012
	Декан факультета оздоровительных технологий и спортивной медицины	О. Н. Кондакова / <i>О. Н. Кондакова</i>	27.12.2012
	Директор Института туризма	Т. Н. Третьякова / <i>Т. Н. Третьякова</i>	14.01.2013
	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Ганеева / <i>Ж. Г. Ганеева</i>	27.12.12
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27/12/2012, 7:18 PM	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 35



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации
СК-СТО.2-008.04-12

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в организации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения на уровне организации национальных стандартов Российской Федерации – ГОСТ 1.0-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения».

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН Учебным отделом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – УралГУФК)

2 ВНЕСЕН Учебным отделом УралГУФК

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом ректора УралГУФК № 2 от 10 января 2013 г.

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН СК-СТО.2-008.04-09 «О выполнении письменных работ».



Содержание

Предисловие	2
1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Определения, обозначения и сокращения.....	5
4 Общие положения	6
5 Требования к построению текстовых документов.....	6
6 Требования к оформлению текстовых документов.....	8
7 Требования к оформлению титульного листа.....	19
Приложение А Пример оформления «Содержания».....	20
Приложение (справочное) Примеры библиографических записей	21
Приложение В Примеры затекстовых библиографических ссылок.....	29
Приложение Г Оформление титульного листа контрольной работы.....	30
Приложение Д Оформление титульного листа реферата.....	31
Приложение Е Оформление титульного листа курсовой работы.....	32
Приложение Ж Оформление титульного листа выпускной квалификационной работы.....	33



1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает правила построения, изложения, оформления выпускных квалификационных работ, курсовых работ, а также рефератов и контрольных работ для студентов всех форм обучения.

1.2 Стандарт входит в состав Системы стандартов УралГУФК и подлежит применению всеми кафедрами и подразделениями университета, обеспечивающими образовательный процесс.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. – Взамен ГОСТ 2.105-79 ; ГОСТ 2.906-71 ; введ. 1996-07-01 ; с поправкой 2011-12-05.

ГОСТ Р 1.5-2004. Стандарты национальные РФ. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. – Введ. 2005-07-01.

ГОСТ Р 1.4-2004. Стандарты организации. Общие положения. – Введ. 2005-07-01.

ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32-91 ; введ. 2002-07-01. – с измен. 2006.

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – М. : Стандарт-информ, 2008. – III, 19 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Введ. 2001-07-01. – Минск : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации, печ. 2001. – III, 8 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82 ; введ. 2004-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – III, 48 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Взамен ГОСТ 7.11-78 ; введ. 2005-09-01. – М. : Стандартиформ, 2007. – IV, 83 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

ГОСТ 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – Введ. 2012-09-01.

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации, печ. 2001. – 23 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).



ГОСТ 7.88-2003. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций. – Введ. 2005-05-01. – М. : стандартинформ, 2005. – II, 5 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

ГОСТ 7.9-1995 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования. – Введ. 1997-07-01.

ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин. – Введ. 2003-09-01.

СК-СТО.1-059.01-10 Стандарт организации. Стандарт на стандарт организации. – Введ. 2010-08-01.

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования второго поколения.

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

3 Определения, обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяют следующие термины, определения и сокращения:

- контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности студентов в образовательном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности;

- реферат – краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата. Сводный реферат – реферат, составленный на основе двух и более исходных документов;

- курсовая работа – самостоятельная учебная научно-методическая работа студентов, выполняемая под руководством преподавателя по общенаучным и специальным предметам учебного плана. Имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников);

- выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку, в которой анализируется одна из теоретических либо практических проблем;

- ГОСТ – государственный стандарт;

- ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

- ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

- т. д. – так далее;

- т. е. – то есть.



4 Общие положения

4.1 Текстовые документы подразделяют на документы, содержащие, в основном, сплошной текст, и документы, содержащие текст, разбитый на графы.

4.2 Подлинники текстовых документов выполняют с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004).

4.3 Основные параметры страницы текста: верхнее и нижнее поле – 20 мм; левое поле – 30 мм; правое поле – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 (допускается абзац, равный 1,27).

4.4 В тексте используется шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал – полуторный, режим переноса слов – автоматический.

4.5 Для размещения утверждающих и согласующих подписей к текстовым документам рекомендуется составлять титульный лист.

5 Требования к построению текстовых документов

5.1 Построение и оформление контрольных работ

5.1.1 Контрольные работы выполняются по темам, разработанным и утвержденным на кафедрах, оформляются в соответствии с требованиями п. 6 данного стандарта.

5.1.2 Работа должна иметь следующую структуру: план, основное содержание, список использованных источников.

5.1.3 Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом. Работа должна быть написана ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными пунктами и положениями. Объем работы определяется в зависимости от дисциплины, темы работы.

5.2 Построение и оформление реферата

5.2.1 Реферат дает возможность установить основное содержание документа. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

5.2.2 Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

Репродуктивные рефераты делятся на реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

В продуктивных рефератах выделяются реферат-доклад и реферат-обзор. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

5.2.3 Реферат имеет определенную композицию: введение, основная часть, заключение, список использованных источников.

Во введении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), раскрывается проблематика выбранной темы.



Основная часть (может состоять из нескольких пунктов). Содержание реферируемого текста, приводятся основные тезисы, они аргументируются.

Заключение. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

5.2.4 Оформляется реферат по требованиям п. 6 данного стандарта к текстовым документам, а также ГОСТ 7.5-95 (п. 5.2 и п.5.3). Объем работы не регламентируется (п. 5.2.12 ГОСТ 7.9-95).

5.3 Построение и оформление курсовых работ

5.3.1 Курсовая работа является самостоятельной работой студентов, выполняемой в процессе обучения для решения следующих задач:

- закрепление и более глубокое усвоение теоретических знаний и практических навыков в применении методов для решения конкретных задач;

- приобретение навыков и освоение методов анализа, синтеза, выбора и обоснования при проектировании заданных объектов (самостоятельного раскрытия проблемы);

- развитие самостоятельности при выборе методов достижения цели и творческой инициативы при решении конкретных задач;

- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

5.3.2 Курсовая работа имеет определенную композицию:

Титульный лист

Содержание

Введение

Теоретическая глава

Практическая глава

Заключение

Список использованных источников

Приложение(я) (при необходимости)

5.3.3 Деление глав на параграфы и их количество определяется кафедрой, на которой выполняется курсовая работа.

5.3.4 Оформляется курсовая работа по требованиям п. 6 данного стандарта. Объем курсовой работы определяется кафедрой, на которой выполняется работа.

5.4 Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяется УралГУФК на основании ГОС ВПО и действующего Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также ФГОС ВПО и ФГОС ВО в части требований к результатам освоения основной образовательной программы, а оформление осуществляется на основании п. 6 настоящего стандарта.

5.5 Выпускная квалификационная работа в соответствии с образовательной программой подготовки специалиста может быть выполнена в виде проекта, посвященного решению одной из задач в заданной области подготовки. Объем работы определяется в соответствии с требованиями ГОС ВПО специальности.

5.6 Выпускная квалификационная работа в соответствии с образовательной программой подготовки магистра может быть выполнена в виде проекта, посвященного решению одной из задач в заданной области подготовки, или магистерской диссертации, которая представляет собой самостоятельное и логически завершённое исследование, связанное с решением научной,



научно-практической задачи. Объем работы определяется в соответствии с требованиями ФГОС ВПО подготовки магистра.

5.7 При выполнении выпускной квалификационной работы обучающийся должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

5.8 Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач.

5.9 Контрольная работа, реферат, курсовая работа и выпускная квалификационная работа являются текстовым документом, на который распространяется действие стандарта ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам.

5.10 Диссертация кандидата наук является работой более высокого уровня. Действие данного стандарта на данный вид работы в полном объеме не распространяется.

6 Требования к оформлению текстовых документов

6.1 Построение документа

6.1.1 Текст документа при необходимости разделяют на главы и параграфы. Каждую главу начинают с нового листа. Листы документа нумеруют. Нумерация страниц осуществляется сверху по центру, начиная со второй страницы, титульный лист не нумеруют.

6.1.2 Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Название главы записывается прописными заглавными по центру с абзацевым отступом, с выделением полужирным, например:

ГЛАВА 1 СЕРТИФИКАЦИЯ ПРОДУКЦИИ И СИСТЕМ КАЧЕСТВА

6.1.3 Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Главы, как и параграфы, могут состоять из одного или нескольких пунктов, например:

ГЛАВА 1 СЕРТИФИКАЦИЯ ПРОДУКЦИИ И СИСТЕМ КАЧЕСТВА

1.1 Сущность и содержание сертификации

1.2 Практика сертификации в России и за рубежом

1.3 Сертификация систем менеджмента качества

ГЛАВА 2 ОЦЕНКА ЗАТРАТ НА МЕНЕДЖМЕНТ КАЧЕСТВА

2.1

2.2 и т. д.

Если документ имеет пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах параграфа и номер пункта должен состоять из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точками, например:

ГЛАВА 1 СЕРТИФИКАЦИЯ ПРОДУКЦИИ И СИСТЕМ КАЧЕСТВА

1.1 Сущность и содержание сертификации



Стандарт организации
СК-СТО.2-008.04-12

1.1.1 Основные термины и понятия

1.1.2 Сущность сертификации

1.2 Практика сертификации в России и за рубежом

1.2.1 Практика сертификации в РФ

1.2.2 Практика сертификации за рубежом и т.д.

6.1.4 Если глава или параграф состоит из одного пункта, он также нумеруется.

6.1.5 Если текст документа подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах документа.

6.1.6 Внутри параграфов или пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить среднее тире или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере. Другие маркировки не допускаются.

Пример.

а) _____ ;

б) _____ ;

1) _____ ;

2) _____ ;

в) _____ .

6.1.7 Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

6.1.8 Главы, параграфы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.1.9 Каждую главу текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

6.1.10 Между главой и параграфом, параграфом и текстом делается один пробел. Если в названии главы и названии параграфа текст располагается в несколько строк, то между строками необходимо соблюдать одинарный интервал. Между параграфами, параграфом и выводами по главам, выводами по главам и списком цитируемых источников делается два пробела.

6.1.11 Название параграфа, пункта и подпункта записывается с абзацного отступа. Допускается выделение этих структурных элементов полужирным.

6.1.12 В документе большого объема на первом листе и, при необходимости, на последующих листах помещают содержание, включающее номера и наименования глав и параграфов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Наименования, кроме наименования главы, введения, заключения, списка использованных источников и приложений, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Все структурные элементы в «Содержании», кроме наименований параграфов, выполняются полужирным (Приложение А).



6.1.13 В конце текстового документа необходимо приводить список литературы, которая была использована при его составлении – список использованных источников. Список включают в содержание документа, оформляя его в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.80-2000 и ГОСТ 7.82-2001 (Приложение Б).

6.1.14 Выполнение списка и ссылки на него в тексте выполняются в виде затекстовых ссылок после каждой главы по ГОСТ 7.0.5-2008.

6.1.15 Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

6.2 Изложение текста документов

6.2.1 В документах должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе. Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком использованных источников) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

6.2.2 В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), а также знаки № (номер), % (процент).

6.2.4 Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 7.11-2004 и ГОСТ 7.12-93. Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа перед перечнем терминов.

6.2.5 Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах.

6.2.6 В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

6.2.7 В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.



Примеры.

- 1 Провести испытания пяти шестов, каждый длиной 5 м.
- 2 Отобрать 15 спортсменов для участия в эстафете.

6.2.8 Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 м.

6.2.9 Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры.

- 1 От 1 до 5 м.
- 2 От 10 до 100 кг.
- 3 От плюс 10 до минус 40°С.

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

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

Например, массовая доля углекислого натрия в технической кальцинированной соде должна быть не менее 99,4 %.

6.2.11 Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т. д. десятичного знака для одного наименования должно быть одинаковым.

Например, если градация толщины стальной горячекатаной ленты 0,25 мм, то весь ряд толщин ленты должен быть указан с таким же количеством десятичных знаков, например 1,50; 1,75; 2,00.

6.2.12 Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать 1/4"; 1/2".

При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например, 5/32; (50А-4С)/(40В+20).

6.2.13 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой



строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример.

$$\chi^2_{набл} = \frac{1}{n_1 \times n_2} \times \sum_i^c \frac{(n_1 \times Q_{2i} - n_2 \times Q_{1i})^2}{Q_{1i} + Q_{2i}}, \quad (1)$$

где n_1 и n_2 – среднее число студентов экспериментальной и контрольной групп;
 Q_{1i} и Q_{2i} – частоты i -го признака контрольной и экспериментальной групп;
 i – число признаков;
 c – число уровней самоуправления.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

6.2.14 Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

6.2.15 Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

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

6.2.17 Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

6.2.18 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примеры.

Примечание – _____.

Примечания

1 _____.
2 _____.



6.2.19 В тексте допускается выделение полужирным и полужирным курсивом ключевых понятий.

6.2.20 В тексте документа используются фамилия и инициалы авторов в следующем порядке: сначала инициалы, между которыми ставится пробел, затем через пробел фамилию автора.

6.3 Оформление иллюстраций и приложений

6.3.1 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.3. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом (по центру):

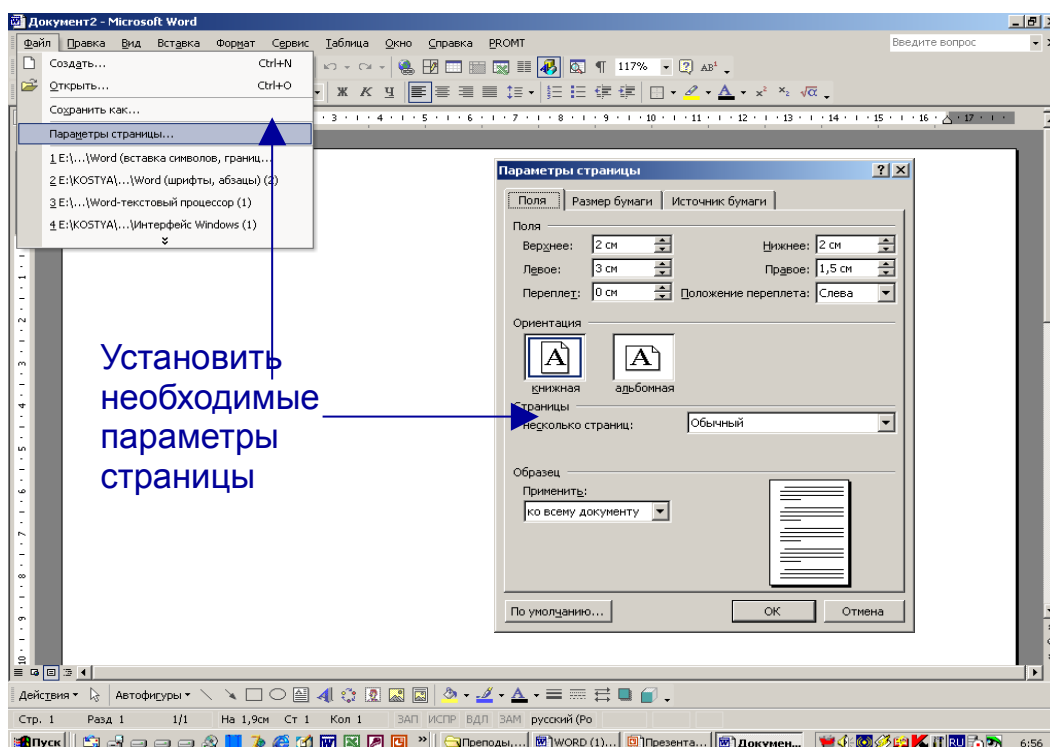


Рисунок 1 – Установление параметров страницы



6.3.2 Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т. д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

6.3.3 В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением информационного приложения «Список использованных источников», которое располагают последним.

6.3.4 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

6.3.5 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

6.3.6 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6.3.7 Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

6.4 Построение таблиц

6.4.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

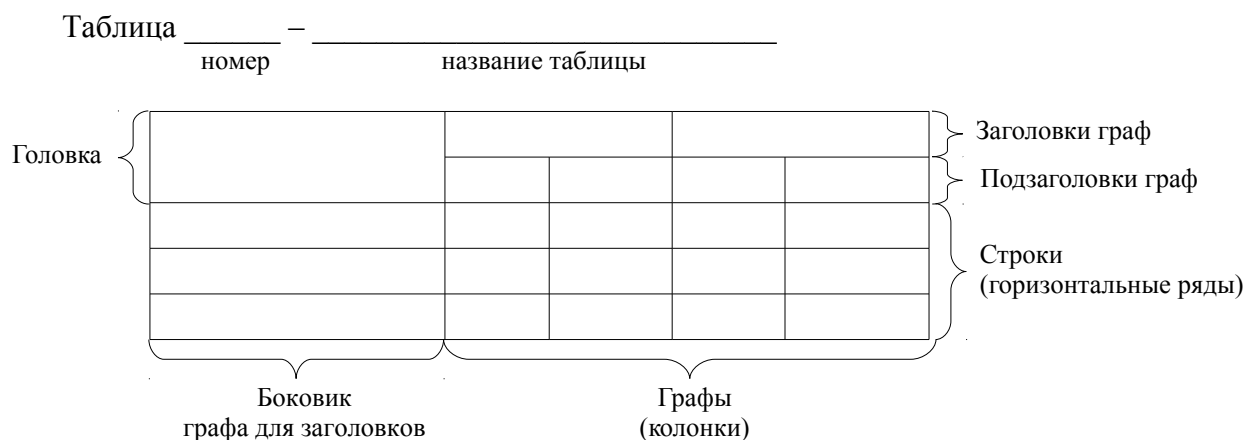


Рисунок 2 – Оформление цифрового материала



Пример.

Таблица 1 – Состояние нравственности педагогов

Группа	Распределение педагогов по уровням готовности					
	низкий		средний		высокий	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
ЭГ, n=44	0	0	10	22,7	34	77,3
КГ, n=44	0	0	14	31,8	30	68,2

6.4.2 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

6.4.3 На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

6.4.4 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

6.4.5 Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

6.4.6 Если заголовок таблицы продолжается на второй строке, то его оформляют через одинарный интервал с абзачного отступа по ширине.

6.4.7 Вся таблица должна быть оформлена через одинарный интервал, кегль – 14; при большом объеме допускается использование 12 кегля шрифта.

6.4.8 Если строки таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 3. Допускается не писать «Продолжение таблицы».

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

6.4.9 Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.



Стандарт организации
СК-СТО.2-008.04-12

Таблица 2 – Календарный план работы управленческих и педагогических кадров

Месяц	Управленческие кадры	Педагогические кадры
Сентябрь	Диагностика уровней готовности управленческих кадров к обеспечению содействия развитию образованности учащихся без ущерба для их здоровья. Планирование работы общеобразовательного учреждения в аспекте повышения квалификации педагогических и управленческих кадров к осуществлению здоровьесберегающего образовательного процесса. Медосмотр учащихся и педагогических работников. Организация совещания семинара по проблеме «Педагогическая диагностика».	Диагностика уровней готовности педагогических кадров к осуществлению здоровьесберегающего образовательного процесса. Планирование педагогами методической работы на год по проблемам здоровьесбережения с целью повышения своей квалификации.

Продолжение таблицы 2

Месяц	Управленческие кадры	Педагогические кадры
Октябрь	Медосмотр учащихся и педагогических работников. Организация педагогического семинара по теме «Здоровьесберегающий образовательный процесс: основные педагогические понятия». Налаживание механизма санитарно-гигиенического содействия внедрению здоровьесбережения в образовательный процесс общеобразовательного учреждения; создание условий, обеспечивающих возникновение и функционирование здоровьесберегающего образовательного процесса.	Анализ данных медицинского осмотра учащихся. Диагностика уровней образованности учащихся. Анализ данных педагогической диагностики образованности учащихся. Дифференциация учащихся по уровням образованности и здоровья. Разработка и внедрение модульного подхода в образовательный процесс.

Примечание – Здесь (и далее по тексту) таблицы приведены условно для иллюстрации соответствующих требований настоящего стандарта.

Рисунок 3 – Оформление таблицы

6.4.10 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 делении таблицы на части – над каждой ее частью.

6.4.11 Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных документов не допускается.

6.4.12 При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).



6.4.13 При наличии в документе небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример.

Предельные отклонения размеров профилей всех номеров:

по высоте	± 2,5 %
по ширине	± 1,5 %
по толщине	± 0,3 %

6.5 Ссылки

6.5.1 Затекстовые ссылки

6.5.1.1 Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать знаками ссылки. Ссылки в тексте располагают в квадратных скобках в конце предложения, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

6.5.1.2 В скобках дана ссылка на источник, подробное название которого указано в списке использованных источников. Первая цифра в скобках означает номер, а вторая цифра после запятой указывает место в источнике (страницу). При ссылке на несколько источников между цифрами ставится точка с запятой. Знак ссылки ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

6.5.1.3 Совокупность затекстовых ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после каждой главы (Приложение В).

6.5.1.4 В затекстовой библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

6.5.1.5 При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для главы.

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961. 407 с.

6.5.1.6 Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Сведения об издательстве не указываем.

В тексте:

[10, с. 81]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М., 1990. 175 с.



6.5.1.7 Повторную ссылку на один и тот же документ приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.

Первичная ссылка:

57. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски: оценка, управление, портфель инвестиций. Изд. 3-е. М., 2004. 536 с.

Повторная:

62. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски. С. 302.

Первичная ссылка:

86. Труды Института геологии / Рос. акад. наук, Урал. отд-ние, Коми науч. центр, Ин-т геологии. Вып. 113: Петрология и минералогия Севера Урала и Тиммана. 2003. 194 с.

Повторная:

105. Труды Института геологии. Вып. 113. С. 97.

6.5.1.8 При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же».

6.5.1.9 если в списке цитируемых источников указаны статьи любого издания, то в затекстовой ссылке указывается название источника, год издания и номер (номер с выпуском, выпуск), конкретная страница.

Первичная:

52. Россия и мир: гуманитар. проблемы: межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петерб. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.

Повторная:

53. Там же. Вып. 9. С. 112.

6.5.1.10 Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, изложенным в пп. 6.5.1.5-6.5.1.8.

6.5.1.11 Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL».

46. Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: <http://www/prognosis.ru/print.html?id=6464>.

6.5.2 Исключен

6.6 Примеры

6.6.1 Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению.

6.6.2 Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.



7 Требования к оформлению титульного листа

7.1 Титульный лист является первым листом документа.

7.2 Оформление титульного листа контрольной работы, реферата и курсовой работы выполняется согласно приложений Г–Е.

7.2.1 Надпись «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»», а также наименование кафедры выполняются по центру полужирным 12 кеглем.

7.2.2 Название работы и тема работы выполняются по центру полужирным заглавными буквами 14–20 кеглем.

7.2.3 Надписи «по дисциплине, выполнил, проверил», а также инициалы студента и преподавателя, место выполнения и год выполнения оформляются 14 кеглем.

7.3 Оформление титульного листа выпускной квалификационной работы выполняется согласно приложения Ж.

7.3.1 Надписи Министерство спорта Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры», Кафедра (наименование кафедры полностью) выполняются полужирным по центру 12 кеглем.

7.3.2 Надпись выпускная квалификационная работа и тема выполняются полужирным 16 кеглем.

7.3.3 Все остальные надписи на титульном листе выполняются 14 кеглем (при необходимости допускается выполнение 12 кеглем).



Приложение А
Пример оформления «Содержания»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 ОБЩЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ, МЕНЕДЖМЕНТЕ КАЧЕСТВА И СИСТЕМАХ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
1.1 Определение качества	5
1.2 Система менеджмента качества и принципы ее построения	13
Выводы по первой главе	24
ГЛАВА 2 ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА НА ПРЕДПРИЯТИИ	
2.1 Двадцать шесть шагов внедрения системы менеджмента качества	25
2.2 Процесс проведения сертификации в организации	35
Выводы по второй главе	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	46
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	48
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А Структура организации	53
Приложение Б Должностная инструкция ПРК	67



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации

СК-СТО.2-008.04-12

Приложение Б (справочное) Примеры библиографических записей

Книги Однотомные издания

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с.

Владимир (Котляров, В. С.). Обитель северной столицы: Св.-Троиц. Сергиева пустынь : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладожский Владимир ; [послесл. игум. Николая и др.]. – СПб. : Сатисъ : Домострой, 2002. – 222 с.

Перроун, П. Д. Создание корпоративных систем на базе Java 2 Enterprise Edition : рук. разработчика : пер. с англ. / Поль Дж. Перроун, Венката С. Р. «Кришна», Р. Чаганти. – М. : Вильямс, 2001. – 1179 с.

Бочаров, И. Н. Кипренский / Иван Бочаров, Юлия Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

Ерина, Е. М. Обычаи поволжских немцев = Sitten und Brauche der Wolgadeutschen / Екатерина Ерина, Валерия Салькова ; худож. Н. Стариков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Готика, 2002. – 102 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристь, 2002. – 542 с.

Бахвалов, Н. С. Численные методы : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков ; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с.

Российская Федерация. Президент (2000 – ; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации : (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М., 2001. – 46 с.

Российский профсоюз работников судостроения. Устав общественной общероссийской организации «Российский профсоюз работников судостроения» – РПРС : принят учред. конф.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации
СК-СТО.2-008.04-12

17 дек. 1991 г. : изм. и доп. внес. I съездом профсоюза 22 дек. 1995 г., II съездом профсоюза 15 дек. 2000 г. – М. : ПрофЭко, 2001. – 43 с.

Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002). Отчетная археологическая сессия за 2002 год : тез. докл. / Гос. Эрмитаж. – СПб. : Изд-во Гос. Эрмитажа, 2001. – 62 с.

Золотой ключик : сказки рос. писателей / составитель И. Полякова ; худож. В. Бритвин, Н. Дымова, С. Муравьев. – М. : Оникс, 2001. – 381 с.

История России : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Объединенная Германия: десять лет = United Germany: ten years : проблем.-темат. сб. / Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам, [Центр науч.-информ. исслед. глобал. и регион. проблем, Отд. Зап. Европы и Америки ; отв. ред. и сост. А. А. Амплеева]. – М. : ИНИОН, 2001. – 273 с.

Законодательные материалы
Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобрен Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, 2001. – 46 с.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации. – М. : Приор, 2001. – 32 с.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 159 с.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций : РД 153-34.0-03.205–2001 :

Версия: 2.0

Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27/12/2012, 11:08
АМ

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 22 из 33



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации

СК-СТО.2-008.04-12

утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158 с.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) : ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. – СПб. : ДЕАН, 2001. – 110 с.

Стандарты

Запись под заголовком

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.

ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с.

Запись под заглавием

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.

Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с.

Сборник стандартов

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

Правила учета электрической энергии : сб. основных норматив.-техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии. – М. : Госэнергонадзор России : Энергосервис, 2002. – 366 с.

Патентные документы

Запись под заголовком

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Версия: 2.0

Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27/12/2012, 11:08
АМ

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 23 из 33



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации

СК-СТО.2-008.04-12

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

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

Запись под заглавием

Приемопередающее устройство : пат. 2187888 Рос. Федерация : МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00 / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

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

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

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Москва и москвичи ; Друзья и встречи ; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. и примеч. А. Петрова ; худож. И. Лыков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638с.

Носов, Н. Н. Приключения Незнайки и его друзей : сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки : повесть / Игорь Носов ; худож. И. Панков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638 с.

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 2 т.

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Версия: 2.0

Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27/12/2012, 11:08
АМ

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 24 из 33



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации

СК-СТО.2-008.04-12

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. – (Справочник домашнего врача : в 3 ч. / Владимир Казьмин ; ч. 2).

Депонированные научные работы

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с.

Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с.

Неопубликованные документы

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн. : Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с.

или

Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – Исполн. : Алешин Г. П., Ковалева И. В., Латышев Н. К., Рыбакова Е. И., Стриженко А. А.

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн. : В. П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. – 250 с.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. : дис. ... канд. ист. наук / И. В. Белозеров. – М., 2002. – 215 с.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дис. ... канд. экон. наук / И. В. Вишняков. – М., 2002. – 234 с.

Электронные ресурсы

Ресурсы локального доступа

Под автором

Бабурина, Нина Ивановна. 1917. Плакат в революции – революция в плакате [Электронный ресурс] : из истории рус. и сов. плаката нач. XX в. : мультимед. компьютер. курс / Нина Бабурина, Клаус Вашик, Константин Харин ; Рос. гос. гуманитар. ун-т и Моск. науч. центр по культуре и информ. технологиям, Ин-т рус. и сов. культуры им. Ю. М. Лотмана (Бохум, ФРГ) – Электрон. дан. – М. : РГГУ, 1999. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации

СК-СТО.2-008.04-12

Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М. : АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см + рук. пользователя (8 с.)

Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон. карта Москвы и Подмосковья / В. У. Сидыганов, С. Ю. Толмачев, Ю. Э. Цыганков. – Версия 2.0. – Электрон. дан. и прогр. – М. : FORMOZA, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см.

Цветков, Виктор Яковлевич. Компьютерная графика : рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В. Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. – М. : МИИГАиК, 1999. – 1 дискета.

Вестник ОГГГН РАН [Электронный ресурс] / Объед. ин-т физики Земли им. О. Ю. Шмидта Рос. Акад. наук. – Электрон. журн. – М. : ОГГГН РАН, 1997. – 4 дискеты.

Под заглавием

Александр и Наполеон [Электронный ресурс] : История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон. дан. – М. : Интерсофт, сор. 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см.

Атлас-98 [Электронный ресурс] : 3D : самый подроб. полностью трехмер. атлас мира. – Электрон. дан. и прогр. – [Б. м.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993–1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). – Электрон. дан. и прогр. (33 файла: 459658539 байт). – М., 1995. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см.

Бобовые Северной Евразии [Электронный ресурс] : информ. система на компакт-диске / Ю. Р. Росков, Г. П. Яковлев, А. К. Сытин, С. А. Жезняковский. – Электрон. дан. – СПб. : СПХФА, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : цв. ; 12 см.

Большой толковый словарь английского и русского языков [Электронный ресурс] : 2 в 1. – Электрон. дан. и прогр. – Macclesfield (UK) : Europa House, [1999?]. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Britannica CD-98 [Электронный ресурс] = Британника CD-98 : Encyclopedia : Knowledge for the informationage. – Multimedia ed. – Электрон. интерактив. мультимедиа. – [Б. м.], 1998. – 3 электрон. опт. диска (CD-ROM, includes : installation CD, advanced search CD, multimedia CD).

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс] : [интерактив. учеб.]. – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : Питер Ком, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации

СК-СТО.2-008.04-12

Oxford interactive encyclopedia [Электронный ресурс]. – Электрон, дан. и прогр. – [Б. м.] : The Learning Company, 1997. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см.

Ресурсы удаленного доступа

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн. : <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

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, 1997 – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>.

Российский сводный каталог по НТЛ [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о зарубеж. и отечеств. кн. и зарубеж. период. изд. по естеств. наукам, технике, сел. хоз-ву и медицине, поступившие в организации-участницы Автоматизированной системы Рос. свод. кат. по науч.-техн. лит. : ежегод. пополнение ок. 30 тыс. записей по всем видам изд. – Электрон. дан. (3 файла). – М., [199–]. – Режим доступа : <http://www.gpntb.ru/win/search/help/rsk.html>.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. – Электрон. дан. (5 файлов, 178 тыс. записей). – М., [199–]. – Режим доступа : <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>.

Составные части документов

Статья из...

... книги или другого разового издания

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

... сериального издания

Михайлов, С. А Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает : [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации

СК-СТО.2-008.04-12

Казаков, Н. А. Запоздалое признание : повесть / Николай Казаков ; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76 ; № 10. – С. 58–71.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

Раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин // Office 2000 : 5 кн. в 1 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

Рецензии

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

Зданович, А. А. Свои и чужие – интриги разведки / Александр Зданович. – М. : ОЛМА-пресс : МассИнформМедиа, 2002. – 317 с.

Рец.: Мильчин, К. На невидимом фронте без перемен // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№10–11). – С. 6.



Приложение В

Примеры затекстовых библиографических ссылок

14. Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. М. 2007. 39 с.

16. Валукин М. Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. М. 2006. 251 с.

если источник имеет двух и более авторов, то в ссылке указываем первых двух авторов.

22. Ковшиков В. А., Глухов В. П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. пособие для студентов педвузов. М.; Тверь. 2006. 319 с.

28. Проблемы региональной экологии. 2007. № 1. С. 80–86.

Повторные ссылки

22. Новикова З. Т. История экономических учений. С. 187–192.

34. Бурмистрова Н. А. Производная функция ... С. 36.

89. Экологические проблемы отечественных предприятий ... С. 45–46.

93. Правовые основы российского государства. Ч. 1. С. 158–160.

99. Дошкольное воспитание. 2007. № 1. С. 4–9.

Ссылки на электронные ресурсы

1. Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций. URL: <http://www/voennoopravo.ru/node/2149> .

5. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М. 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации
СК-СТО.2-008.04-12

Приложение Г
Оформление титульного листа контрольной работы

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
кафедра (наименование кафедры полностью)**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине

ТЕМА

Выполнил: студент № группы

Ф. И. О.

Проверил: ученая степень, звание (должность)

Ф. И. О.

Челябинск 201_

Версия: 2.0

*Без подписи документ действителен 8 часов после
распечатки. Дата и время распечатки: 27/12/2012, 11:08
АМ*

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 30 из 33



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации

СК-СТО.2-008.04-12

Приложение Д
Оформление титульного листа реферата

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
кафедра (наименование кафедры полностью)**

РЕФЕРАТ

по дисциплине

ТЕМА

Выполнил: студент № группы

Ф. И. О.

Проверил: ученая степень, звание (должность)

Ф. И. О.

Челябинск 201_



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации

СК-СТО.2-008.04-12

Приложение Е

Оформление титульного листа курсовой работы

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
кафедра (наименование кафедры полностью)**

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

ТЕМА

Выполнил: студент № группы

Ф. И. О.

Проверил: ученая степень, звание (должность)

Ф. И. О.

Челябинск 201_

Версия: 2.0

*Без подписи документ действителен 8 часов после
распечатки. Дата и время распечатки: 27/12/2012, 11:08
АМ*

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 32 из 33



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Стандарт организации
СК-СТО.2-008.04-12

Приложение Ж

Оформление титульного листа выпускной квалификационной работы

Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра (наименование кафедры полностью)

Рецензент:
ученая степень, звание, И. О. Ф.

Допускается к защите
Зав. кафедрой:
ученая степень, звание, И. О. Ф.

(подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(по направлению)

ТЕМА

Студент(ка) __ группы
И. О. Ф.

« ____ » _____ 201_ г.

Научный руководитель:
ученая степень, звание, И. О. Ф.

« ____ » _____ 201_ г.

Нормоконтролер

(подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

Челябинск 201_