



*Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования*

«Астраханский государственный технический университет»

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
и по международному стандарту ISO 9001:2015

**Институт рыбного хозяйства, биологии и природопользования
Кафедра «Прикладная биология и микробиология»**

**Методические указания по оформлению
магистерских диссертаций по направлению
06.04.01 «Биология» магистерской программы
«Микробиология и вирусология»**

Астрахань – 2017

Составитель:

Пархоменко А.Н., к.б.н., доцент кафедры «Прикладная биология и микробиология» ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»

Рецензент:

Сопрунова О.Б., д.б.н., профессор, зав. кафедрой «Прикладная биология и микробиология» ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»

Методические указания по оформлению магистерских диссертаций по направлению 06.04.01 «Биология» магистерской программы «Микробиология и вирусология» / АГТУ; Сост.: А.Н. Пархоменко. – Астрахань, 2017. – 22 с.

В методических указаниях приведены рекомендации по оформлению магистерских диссертаций для студентов направления 06.04.01 «Биология» магистерской программы «Микробиология и вирусология».

Методические указания введены в учебный процесс решением кафедры «Прикладная биология и микробиология» (протокол № «10» от «09» ноября 2017 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структура магистерской диссертации	6
3. Содержание частей магистерской диссертации	6
4. Правила оформления магистерской диссертации	7
4.1 Общие сведения, относящиеся к способам написания работы и её представления	7
4.2 Требования к оформлению частей документов, содержащих по преимуществу текст	8
4.3 Нормативные требования к оформлению работ	10
4.4 Особенности оформления примечаний	11
4.5 Особенности оформления таблиц	11
4.6 Особенности оформления иллюстраций. Виды иллюстративного материала	13
4.7 Особенности оформления формул	14
4.8 Особенности оформления списка литературы и ссылок на него	15
4.9 Особенности оформления приложений	20
4.10 Представление диссертаций в электронном виде	21
Приложение. Оформление титульного листа магистерской диссертации	22

1. Общие положения

Магистерская диссертация является формой выпускной квалификационной работы (ВКР), которая выполняется обучающимся и демонстрирует уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности (Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, утв. 23.09.2015, № 1052).

Магистерская диссертация должна представлять собой законченную научно-исследовательскую, научно-практическую или научно-педагогическую работу, содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых обучающимся для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности обучающегося самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения. Содержание работы могут составлять результаты теоретических, экспериментальных исследований, разработка новых методологических подходов к решению научных проблем, а также решение задач прикладного характера, в том числе методического сопровождения отдельных дисциплин (модулей).

В зависимости от направленности исследования и характера решаемых задач магистерские диссертации классифицируются:

А. Научно-исследовательская магистерская диссертация ориентирована на выдвижение и логическое обоснование научных гипотез о структуре, свойствах и закономерностях изучаемых явлений (процессов), или на выявление тенденций развития соответствующих отраслей науки, обоснование новых направлений исследований (особенно на стыках научных дисциплин).

Б. Научно-практическая магистерская диссертация ориентирована на проверку теоретических гипотез на практике путем сбора, обработки и обобщения данных (например, статистических), выявление и анализ документов и фактов, разработку конкретных рекомендаций. Данный вид диссертации ориентирован на применение научных знаний и методов к решению практически значимых проблем, при этом, теория выступает базой (основой) для прикладных исследований.

В. Научно-педагогическая магистерская диссертация ориентирована на самостоятельную разработку и обоснование учебно-методических материалов: учебно-методического пособия, курса лекций, цикла лабораторных, практических или семинарских занятий, методических указаний по самостоятельной работе обучающихся. Данный вид диссертации предполагает использование магистрантом научных и прикладных знаний в целях создания учебно-методических инструментов образовательного процесса. Тематика учебно-методических разработок должна соответствовать профилю магистерской программы.

Тема магистерской диссертации должна отражать специализацию обучающегося и, как правило, соответствовать направленности научно-исследовательских работ выпускающей кафедры (в соответствии с локальными актами Университета, определяющими Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и магистратуры).

Темы ВКР обучающихся всех форм обучения определяются выпускающей кафедрой, утверждаются распоряжением директора института.

По письменному заявлению обучающегося Университетом может предоставляться право выбора темы ВКР по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, либо право предлагать собственную тему с обязательным обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в

соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Основные результаты, выносимые на защиту, должны быть отражены **не менее чем в двух научных публикациях** или в двух докладах на научно-практических конференциях.

Для подготовки ВКР за обучающимся распоряжением директора института закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета. Для консультирования по отдельным разделам ВКР, при необходимости, закрепляется консультант – преподаватель выпускающей или соответствующей специализированной кафедры.

Написание выпускной работы магистерской диссертации) предполагает:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной научной, технической, производственной, экономической или организационно-управленческой задачи;
- развитие навыков, приобретение соответствующих универсальных и профессиональных компетенций, ведение самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований, оптимизация проектно-технологических и экономических решений;
- развитие способностей обработки, анализа и систематизации результатов теоретических инженерных расчетов, экспериментальных исследований, способность оценки их практической значимости и определения возможной области их применения;
- приобретение умения представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями ВКР, включая графические материалы, подписывается обучающимся, консультантом, если таковой имеется и **нормоконтролером**, после чего ВКР передается руководителю ВКР, который после ее просмотра и одобрения составляет письменный отзыв по всем разделам магистерской диссертации.

В письменном отзыве руководитель характеризует качество ВКР: отмечает ее положительные стороны; особое внимание обращает на ее недостатки; определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания ВКР; определяет соответствие требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня; отмечает наличие публикаций и выступлений на конференциях; продолжительность работы обучающегося по данной теме; рекомендует ВКР к защите.

Если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным присутствием обучающегося и руководителя ВКР.

ВКР по программам магистратуры подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР направляется **одному рецензенту** из числа лиц, не являющихся работниками организации, где выполнялась ВКР. В качестве рецензентов решением выпускающей кафедры назначаются преподаватели, научные сотрудники или высококвалифицированные специалисты образовательных, научно-исследовательских, производственных и других учреждений и организаций, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензент проводит анализ ВКР и предоставляет письменную рецензию на выпускающую кафедру.

Переплетенные ВКР передаются секретарю ГЭК для получения направления на рецензирование от заведующего выпускающей кафедрой **не менее, чем за две недели до назначенного срока защиты**.

Получение отрицательного отзыва руководителя ВКР и/или отрицательной рецензии не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

ВКР вместе с рецензией, отзывом руководителя ВКР, заверенная подписями, обозначенными на титульном листе, сдается через секретаря ГЭК председателю ГЭК **не позднее, чем за два календарных дня до защиты ВКР.**

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и **проверяются на объем заимствования в системе Антиплагиат.**

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о высшем образовании и о квалификации - диплом государственного образца.

2. Структура магистерской диссертации

Структурными элементами магистерской диссертации являются:

- ✓ титульный лист;
- ✓ аннотация на русском и английском языке;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ литературный обзор;
- ✓ объекты и методы исследований;
- ✓ результаты работы;
- ✓ заключение;
- ✓ выводы;
- ✓ список литературы;
- ✓ приложения.

3. Содержание частей магистерской диссертации

Титульный лист. Титульный лист является первой страницей диссертации и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц диссертации. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением.

Аннотация. Содержит сведения об объеме работ, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников. Приводится перечень ключевых слов (15-20 слов), представляющих собой наиболее часто употребляемые в работе термины. В тексте аннотации отражаются объект исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты, их новизна, качественная или количественная характеристика собранного фактического материала. Объем аннотации на русском и английском языке не должен превышать одной-двух страниц.

Содержание. Содержание диссертации включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, выводы, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы диссертации.

Введение. Во введении обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью, формируются проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; определяется цель работы, формулируются задачи, которые необходимо решить для раскрытия темы, описывается практическая значимость проведенных исследований.

За введением следует *литературный обзор*. Эта глава носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и

зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, критически рассматриваются существующие подходы к её решению, дается их оценка.

Во второй главе – *объектах и методах исследования* - студентом предоставляются сведения о месте сбора материала, его количестве и способе сбора, способах обработки материала, схеме экспериментальных работ, способах статистической обработки и анализа данных. При описании методов исследования важно чтобы использованные в работе методы были достаточно современны, при написании этой части магистерской диссертации обучающийся должен показать свою грамотность в овладении этими методами.

В следующей главе, *Результатах* необходимо кратко, ясно и точно показать результаты собственных исследований в форме текста, таблиц, иллюстраций. Выявить наиболее интересные из полученных результатов и вычленив их.

В *заключении и выводах* подводятся итоги работы. Формулируются основные выводы по результатам исследований. Часть «заключение» не является обязательной.

Список использованной литературы должен содержать сведения обо всех источниках, использованных при написании диссертации.

Не допускается включать в библиографический список источники, на которые нет ссылок в тексте диссертации.

Количество использованных литературных источников строго не нормируется. Как правило, список литературы должен включать 70-100 источников, при этом не менее 20-30 % из них должны составлять работы зарубежных авторов.

В *приложениях* к магистерской диссертации помещаются материалы дополнительного, справочного и вспомогательного характера. Это могут быть таблицы, графики, промежуточные расчеты, методики. **Как правило, в приложении 1 приводят список научных и методических работ, опубликованных по теме диссертации, а в заключительном приложении – презентацию магистерской диссертации.**

4. Правила оформления магистерской диссертации

4.1 Общие сведения, относящиеся к способам написания работы и её представления

Стиль изложения магистерской диссертации – безличный монолог, лишенный эмоциональной окраски. В тексте не принято использовать местоимение «я», точку зрения автора отражает местоимение «мы». Например, в тексте диссертации следует писать: «нами показано», «мы вывели следующие закономерности» и так далее.

Объем текста магистерской диссертации строго не регламентирован. Как правило, он составляет не менее 80-100 листов стандартного формата А4, распечатанных на компьютере. Приложения в указанный объем диссертации не включаются.

Магистерская диссертация должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297•210 мм). Ориентация листа книжная, с левой стороны располагается переплет. Текст располагается не на всем пространстве листа А4, а только внутри текстового поля, ограниченного определенными границами – полями: слева, справа, сверху и снизу. Размер этих полей нормирован. Наибольший размер имеет левое поле, поскольку предназначено для расположения переплета.

Готовая работа переплетается.

К защите студенту необходимо иметь два распечатанных и переплетенных экземпляра магистерской диссертации и ее копию на электронном носителе.

Не допускается вписывать в текстовые документы, изготовленные машинописным способом, отдельные слова, формулы и условные знаки.

Магистерская диссертация, начиная с титульного листа, за исключением приложений, распечатывается в черно-белом цвете. Если в тексте содержатся графические материалы, например, графики или диаграммы, их выполняют, используя черно-белую штриховку.

4.2 Требования к оформлению частей документов, содержащих по преимуществу текст

Любая работа, как правило, включает в себя текстовую часть, таблицы, формулы и рисунки. Вся работа выполняется единообразно, то есть начертания, насыщенность и размеры основного текста и заголовков, стилей, способы написания формул, создания иллюстраций и таблиц должны быть одинаковы во всей работе.

Текст документа при необходимости разделяют на главы, разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. **В конце номера пункта точка не ставится.**

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

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

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Главы, разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

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.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 15 мм (пропускается одна строка полуторного интервала). Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 8 мм.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

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

Наименования, приводимые в тексте работы и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

В работе должны применяться научно-технические термины, обозначения, сокращения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;

- применять переносы слов;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами;

- 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 тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, **не допускается:**

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак «0» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «0»;

- применять без числовых значений математические знаки, например $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), $\geq$ (больше или равно), $\leq$ (меньше или равно), $\neq$ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

В работе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения.

В тексте работы 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.

Например:

1. Провести отбор пяти проб почвы, каждая массой 1 г.

2. Отобрать 15 проб для эксперимента.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах работы 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.

Если в тексте магистерской диссертации 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.

Например:

1. От 1 до 5 мм.

2. От 10 до 100 кг.

3. От плюс 10 до минус 40 °С.

4. От плюс 10 до плюс 40 °С.

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

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

Числовые значения величин в тексте магистерской диссертации следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств объекта, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и ... десятичного знака для различных объектов должно быть единообразным.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей.

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

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы пишут сокращенно и без значка №, например: рис. 1, табл. 1. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений. Например: «на рисунке показано», «данные представлены в таблице» и так далее. Ссылку в тексте на отдельный раздел работы, не входящий в используемую фразу, помещают в круглые скобки, например: (приложение 1), (рис. 1), (табл. 1).

4.3 Нормативные требования к оформлению работ

Основные нормативные параметры форматирования.

Насыщенность букв и знаков должна быть равной в пределах строки, страницы и всей работы. Текст размещается на одной стороне листа.

Размер шрифта

Строчные буквы - шрифт Times New Roman, размер - 14 пт. *Примечание. В полиграфии в качестве стандартной единицы измерения размера шрифта используется пункт. В дюйме 72 пункта.*

Шрифт заголовков - на 2 пункта больше, чем в основном тексте, то есть шрифт Times New Roman - 16.

Формулы:

- прописные буквы и цифры - 7-8 мм;
- строчные буквы - 4 мм;
- показатели степеней, индексы - не менее 2 мм.

Количество строк

На странице должно быть 28-32 строки.

Количество знаков

В строке - 60-64;

На странице (полностью заполненной) - 1800-1960.

Междустрочные интервалы

В основном тексте: должен обеспечивать расположение на странице нормативного количества строк, то есть при использовании шрифта Times New Roman 14 пт. – полуторный интервал;

в заголовках, сносках: должен быть равен междустрочному интервалу в основном тексте;

между заголовками разных уровней, от заголовка до текста: интервал должен быть в 1,5 раза больше интервала в основном тексте страницы.

Поля страницы:

- левое - - 3 см,

- правое - 2 см,
- нижнее - 2 см,
- верхнее - 2 см.

Нумерация страниц в верхней части страницы посередине. Титульный лист учитывается при нумерации, но **на титульном листе и тексте аннотаций номер не ставится!**

Расположение **заголовков** - в центре страницы либо слева.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 см.

4.4 Особенности оформления примечаний

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, 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.

В текстовом документе допускаются ссылки на данный документ, литературные источники, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в использовании документа.

4.5 Особенности оформления таблиц

Таблицы в тексте магистерской диссертации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице а, при необходимости, в приложении к документу.

Таблицы (рис. 1) применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, при необходимости представления большого количества цифрового материала. 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.

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.

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

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовки размещают по центру таблицы.

Таблицы сверху, слева, справа и снизу ограничивают линиями. 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.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы (рис. 1), над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

					Таблица	(номер)
(название таблицы)						
					Заголовки граф	
					Подзаголовки граф	
					Строки	
					(горизонтальные ряды)	
Боковик	Колонки (вертикальные ряды)					
(графа для заголовка)						

Рис. 1. Структура таблицы

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (в альбомной ориентации листа).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

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.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например, в сантиметрах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Размеры в сантиметрах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится тире или слово «нет». Показатели с одним и тем же буквенным обозначением группируют последовательно в порядке возрастания индексов.

Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования. Допускается при необходимости выносить в отдельную строку (графу) обозначение единицы физической величины.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале документа.

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

В интервале, охватывающем числа ряда, между крайними числами ряда в таблице допускается ставить тире.

Интервалы чисел в тексте записывают со словами «от» и «до» (имея в виду «От ... до ... включительно»), если после чисел указана единица физической величины или числа, представляют безразмерные коэффициенты, или через дефис, если числа представляют порядковые номера.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

4.6 Особенности оформления иллюстраций.

Виды иллюстративного материала

К рисункам относятся любые иллюстрации: схемы, графики, диаграммы, карты, фотографии, рисунки.

Иллюстрированный материал следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки.

В большинстве случаев желательно вынесение рисунков на отдельный лист (ориентация листа книжная или альбомная). В случае альбомной ориентации страницы с рисунком необходимо отдельно распечатать пустой лист с номером нужной страницы вверху страницы, затем вторым прогоном печатается сам рисунок, уже без обозначения номера страницы. Реже можно рекомендовать совмещение на листе двух рисунков.

Структура оформления иллюстрации (рисунок, график функции) может быть следующей:

- *изображение иллюстрации в виде: схемы, графика;*
- *надпись Рис. и порядковый номер арабскими цифрами (Рис.1);*
- *наименование иллюстрации;*
- *подрисуночный текст (если он необходим).*

В конце названия или подрисуночного текста иллюстрации точки обыкновенно не ставят. Все иллюстрации нумеруются. Нумерация иллюстраций допускается как сквозная, так и по главам. Иллюстрации в приложении нумеруются чаще всего

римскими цифрами. Если иллюстрации комментируются в тексте, даются ссылки, например (рис. 1).

Все рисунки должны иметь четкие и ясные подписи. Подпись рисунка располагают под рисунком и начинают с сокращенного слова «Рисунок» - слова «Рис ...». **Подписи рисунков выравнивают по центру.**

Схемы, диаграммы, графики должны быть выполнены одним цветом. Применение в схемах, диаграммах, графиках оттенков серого, или цветной палитры не желательно. Схемы, диаграммы и графики выполняются и печатаются с разрешением 300 dpi и выше.

Карты, рисунки, фотографии должны быть хорошего качества, нести существенную информацию о представляемом объекте. Разрешение при печати карт, рисунков, фотографий не ниже 300 dpi.

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.

Если нумеруются 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 (подрисовочный текст).

4.7 Особенности оформления формул

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.

Например: Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле
(формула), (1)

где m - масса образца, кг;
 V - объем образца, м³.

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

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

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 (приложение 1.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

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

Как правило, формулы следуют в текстовой части непосредственно за ссылкой на них.

Для формул допускается применять размер и начертания шрифта, отличные от применяемых в текстовой части магистерской диссертации.

Например:

«Одной из характеристик выборки является среднее выборочное значение:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^k x_i n_i}{N}, \quad (1)$$

где x_i – значение i -ой варианты, n_i – частота встречаемости варианты, k – количество вариантов, N – объем выборки».

4.8 Особенности оформления списка литературы и ссылок на него

Библиографический список магистерской диссертации оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание представляет собой совокупность библиографических сведений о документе (книге, статье, тезисах), приведенных по установленным правилам, предназначенных для однозначной идентификации и общей характеристики документа.

В состав библиографического описания входят следующие области:

1. область заглавия и сведений об ответственности
2. область издания
3. область специфических сведений
4. область выходных данных
5. область физической характеристики
6. область серии
7. область примечания
8. область стандартного номера (или его альтернативы) и условий

доступности.

Для описания определенных видов документов (изобразительных, аудиовизуальных, картографических, нотных документов, сериальных и других продолжающихся ресурсов, отдельных видов нормативных и технических документов, электронных ресурсов) предусмотрены особые элементы и область специфических сведений, в которых отражаются сведения об особенностях информации, ее физического носителя, типа публикации и другие сведения, характерные для данного вида документа.

В конце библиографического описания ставится точка.

Каждой области описания, кроме первой, предшествует знак точка и тире, который ставится перед первым элементом области. Если первый элемент отсутствует, знак точку и тире ставят перед последующим элементом, предписанный знак которого в этом случае опускают. Исключение составляют знаки круглые и квадратные скобки, которые сохраняются и после знака области.

Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака.

Область заглавия и сведений об ответственности содержит основное заглавие объекта описания, а также иные заглавия (альтернативное, параллельное, другое), прочие относящиеся к заглавию сведения и сведения о лицах и (или) организациях, ответственных за создание документа, являющегося объектом описания

Общее обозначение материала. Термины для общего обозначения материала приведены в указанном ниже списке (с соответствующим эквивалентом на английском языке):

- ✓ видеозапись (videorecording)
- ✓ звукозапись (sound recording)
- ✓ карты (cartographic material)
- ✓ комплект (kit)
- ✓ кинофильм (motion picture)
- ✓ мультимедиа (multimedia)
- ✓ предмет (object)
- ✓ рукопись (manuscript)
- ✓ текст (text)
- ✓ электронный ресурс (electronic resource).

Из вышеперечисленных терминов выбирают один. Предпочтение отдают обозначению физической формы, в которой представлен материал.

Общее обозначение материала приводят сразу после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках. Слова в общем обозначении материала не сокращают.

Сведения, относящиеся к заглавию содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, сведения о виде, жанре, назначении произведения, указание о том, что документ является переводом с другого языка.

Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак двоеточие.

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения, являющегося объектом описания.

Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой. Однородные сведения внутри группы отделяют запятыми.

В описании могут быть приведены сведения обо всех лицах и (или) организациях, указанных в источнике информации. При необходимости сократить их количество ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

Область издания содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

Сведения об издании приводят в формулировках и в последовательности, имеющихся в источнике информации. Они обычно содержат слово «издание», заменяющие его слова «версия», «вариант», «выпуск», «редакция», «репринт» или их эквиваленты на других языках, а также иные термины, отличающие его от предыдущих изданий.

Порядковый номер, указанный в цифровой либо словесной форме, записывают арабскими цифрами, с добавлением окончания согласно правилам грамматики русского языка.

Например:

. – 10-е изд.

. – Изд. 7-е

. – 2-я ред.

При описании нормативных документов по стандартизации (стандартов и технических условий) в области специфических сведений указывают обозначение ранее действовавшего документа, даты введения, сроки действия объекта описания.

При описании патентных документов в области специфических сведений указывают регистрационный номер заявки на патентный документ; дату ее подачи (поступления); дату публикации и (или) сведения об официальном издании, в котором опубликованы сведения о патентном документе; сведения о конвенционном приоритете: дату подачи заявки, номер и название страны конвенционного приоритета. Название страны приводят в круглых скобках. Также в области могут быть указаны индексы национальной патентной классификации

При описании электронных ресурсов областью специфических сведений является область вида и объема ресурса.

Область выходных данных содержит сведения о месте и времени публикации, распространения и изготовления объекта описания, а также сведения об его издателе, распространителе, изготовителе.

Название места издания, распространения приводят в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации.

В качестве даты издания приводят год публикации документа, являющегося объектом описания. Год указывают арабскими цифрами, ему предшествует запятая.

Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема и размера документа, его иллюстраций и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания. Сведениям предшествует двоеточие. Каждые последующие сведения отделяют от предыдущих запятой.

Например:

. – 132 с. : цв. ил.

Область серии включает элементы области заглавия и сведений об ответственности, относящиеся к серии, в которую входит объект описания. Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), присвоенный данной серии или подсерии, приводят, если он указан в источнике информации. Номер приводят в стандартной форме, после аббревиатуры ISSN, за которой следует пробел.

Область примечания содержит дополнительную информацию об объекте описания, которая не была приведена в других элементах описания.

Каждому примечанию предшествует знак точка и тире либо примечание начинают с новой строки. Вводные слова отделяют от основного содержания примечания двоеточием с последующим пробелом; перед двоеточием пробел не оставляют.

Область стандартного номера (или его альтернативы) содержит международные стандартные номера, присвоенные объекту описания: Международный стандартный номер книги (ISBN) или Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), либо любой другой международный номер, присвоенный объекту описания в установленном порядке. Стандартные номера приводят с принятой аббревиатурой и предписанными пробелами и дефисами.

Например:

. – ISBN 5-7975-0063-9

. – ISSN 1563-0102

Если номеров несколько, приводят тот, который относится к объекту описания. Если это трудно определить, приводят все международные стандартные номера, имеющиеся в источнике информации.

Если международный стандартный номер отсутствует, в качестве его альтернативы допускается приводить номер государственной регистрации, издательский номер.

Сведения о тираже помещают в области примечания.

Для разграничения областей и элементов описания используют единую систему условных разделительных знаков:

. - (точка и тире) - предшествует каждой, кроме первой, области описания;

: (двоеточие) - ставится перед сведениями, относящимися к заглавию, перед наименованием издательства;

/ (косая черта) - предшествует сведениям об ответственности (авторы, составители, организации, принимавшие участие в издании);

// (две косые черты) - ставятся перед сведениями о документе, в котором помещена основная часть (статья, глава, раздел).

Внутри элементов описания сохраняют пунктуацию, соответствующую нормам языка, на котором составлено библиографическое описание.

Наиболее распространенными способами расположения материала в списке литературы являются: алфавитный, систематический и в порядке упоминания в тексте.

В магистерской диссертации построение списка литературы осуществляется в алфавитном порядке. Ссылки даются в круглых скобках, ссылкой обыкновенно является имя единственного или первого (если их несколько) авторов или заглавие источника и год издания, например: (Теппер, 2004).

Образцы оформления списка литературы:

Книги

Однотомные издания

Билай, В. И. Микробиоты почв [Текст] : учебник / В. И. Билай, И. А. Элланская, Т. С. Кириленко ; под общ. ред. члена-корр. АН УССР В. И. Билай. – Киев : Наук. Думка, 1984. – 264 с. : ил. ; 26 см. – Библиогр.: с. 235-262. – 1000 экз.

Теппер, Е. З. Практикум по микробиологии [Текст] : учебное пособие для вузов / Е. З. Теппер, В. К. Шильникова, Г. И. Переверзева ; под ред. В. К. Шильниковой. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Дрофа, 2004. – 256 с. : ил. ; 26 см. – Библиогр.: с. 249. – 3000 экз. – ISBN 5-7107-7437-5.

Практикум по агрохимии [Текст] : учеб. пособие / В. Г. Сычев [и др.] ; под ред. акад. РАСХН В. Г. Минеева ; М-во образ-я РФ. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во МГУ, 2001. – 689 с. ; 25 см. – Библиогр.: с. 676-677. – Предм. указ.: с. 678-688. – 1000 экз. – ISBN 5-211-042654.

Стандарты

Запись под заголовком

ГОСТ 29269-91. Почвы. Общие требования к проведению анализов [Текст]. – Введ. 1993-07-01. – М. : Стандартинформ, 2005. – 4 с. ; 22 см.

Сборник стандартов

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102, [1] с. : ил. ; 29 см. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док. – 1231 экз.

Правила учета электрической энергии [Текст] : (сб. основных норматив.-техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии). – М. : Госэнергонадзор России : Энергосервис, 2002. – 366 с. : ил. ; 22 см. – 5000 экз. – ISBN 5-900835-09-X (в пер.).

Патентные документы

Запись под заголовком

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

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель [Текст] / 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. : ил.

Неопубликованные документы

Отчеты о научно-исследовательской работе

Особенности биоразнообразия природных экосистем Нижнего Поволжья [Текст] : отчет о НИР (заключительный, выполненный за счет собственных средств университета) / ФГОУ ВПО «АГТУ» ; рук. Сопрунова О. Б. ; исполн.: Держинская И. С. [и др.]. – Астрахань, 2008. – 126 с. – Библиогр.: с. 120-126. – № ГР 01200900158. – Инв. № 0220.0900153.

Формирование генетической структуры стада [Текст] : 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. – Библиогр.: с. 72-74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр.: с. 220–230. – 04200204433.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546

Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640х480 ; 4х CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20х14 см.

Составные части документов

Статья из...

... книги или другого разового издания

Киреева, Н. А. Диагностика нефтезагрязненных почв по показателям комплекса микромицетов [Текст] / Н. А. Киреева, Г. Ф. Рафикова // Современные проблемы загрязнения почв : сб. материалов II Международной научной конференции / МГУ им. М. В. Ломоносова, 28 мая – 1 июня. – М., 2007. – С. 80-82.

... сериального издания

Муромцев, Г. С. Роль почвенных микроорганизмов в фосфорном питании растений [Текст] / Г. С. Муромцев [и др.] // Успехи микробиологии. – 1985. – № 20. – С. 174-198. - Библиогр.: с. 195-198.

Халимов, Э. М. Экологические и микробиологические аспекты повреждающего действия нефти на свойства почвы [Текст] / Э. М. Халимов, С. В. Левин, В. С. Гузев // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 17, Почвоведение. – 1996. – № 2. – С. 59-64. - Библиогр.: с. 64.

4.9 Особенности оформления приложений

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов.

Приложение оформляют как продолжение магистерской диссертации на последующих ее листах.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

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, жирным шрифтом.

Приложения обозначают арабскими цифрами или заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует цифра или буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение» или «Приложение А». Если приложений несколько, то перед приложением 1 вставляется пустой лист, в центре которого заглавными буквами печатается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Этот лист также нумеруется сквозной нумерацией, но в содержание этот лист не выносят.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4, как и другие части текстовой работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

4.10 Представление диссертаций в электронном виде

Полные электронные версии диссертаций сохраняются в файлах Документ Microsoft Word с расширением doc или rtf. Имя файла должно содержать *ФамилияИмяОтчество (обучающегося)*.

Предоставляемые в электронном виде магистерские диссертации и электронные носители не должны содержать компьютерных вирусов. При обнаружении вирусов зараженные файлы уничтожаются. Претензии по поводу утраты ценной информации, хранившейся в зараженных файлах, не принимаются.

Библиографический список литературы

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и магистратуры, утв. на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО «АГТУ», протокол № 10 от 20 апреля 2017 г.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, утв. 23.09.2015, № 1052.

Диссертация на соискание ученой степени магистра. Требования по содержанию, оформлению и защите : учебное пособие / И.Л. Туркель, О.В. Колосова, С.П. Некрасов. – Санкт-Петербург, 2003. – 20 с.

Рекомендации по оформлению магистерской диссертации / В.Н. Бибило. – Минск, 2007. – 13 с.

Нормативные ссылки

ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 141 с.

Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001 (дата актуализации **15.10.2015 г.**). Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. - М. : Стандартинформ, 2008. – 20 с.

Приложение

Образец оформления титульного листа магистерской диссертации



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

Институт рыбного хозяйства, биологии и природопользования

Направление подготовки 06.04.01 «Биология»

Направленность «Микробиология и вирусология»

Кафедра «Прикладная биология и микробиология»

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

(тема)

Работа выполнена студентом группы _____

(Фамилия Имя Отчество)

Руководитель ВКР _____

(ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя Отчество)

Консультант по _____

Консультант по _____

Нормоконтролер _____

(ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О., подпись)

Допущена к защите «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Сопрунова О.Б.

Астрахань 20__