

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 27.01.2022 11:50:37
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра товароведения, технологии и экспертизы товаров



ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ РАСЧЕТЫ ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ
ХЛЕБОБОЛУЧНЫХ, КОНДИТЕРСКИХ И МАКАРОННЫХ
ИЗДЕЛИЙ

Методические указания

по выполнению курсовых проектов для студентов направления
19.03.02 «Технология продуктов питания из растительного сырья»

Курс 2017

УДК 664.6: 664.143: 664.69

Составитель: О. А. Бывалец

Рецензент

Кандидат технических наук Э. А. Пьяникова

Технологические расчеты при производстве хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий; методические указания по выполнению курсовых работ (проектов) Юго-Зап. гос. ун-та соств. О. А. Бывалец Курск, 2017. 35с.

Содержит сведения по выполнению курсового проекта, порядок выполнения курсового проекта, подходы к решению различных задач и правил оформления курсового проекта.

Методические указания соответствуют требованиям программы, утвержденной учебно-методическим объединением по специальности продукты питания из растительного сырья (УМО АМ).

Предназначены для студентов направления подготовки 19.03.02 «Технология продуктов питания из растительного сырья» всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать. Формат 60x84 1/16.
Усл.печ. л. 2,1 Уч.-изд. л. Тираж 100экз. Заказ 1289
Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет.

Содержание

Предисловие	2
Цель и задачи курсовго проекта	3
Общие требования к структуре курсового проекта	3
Общие требования к структурным элементам текстового документа	5
Требования к оформлению курсового проекта	11
Требования к защите курсового проекта	22
Список использованных источников	25
Приложения	26

Данные методические указания предназначены для выполнения и подготовки к защите курсового проекта. Методические указания содержат следующие разделы: общая направленность и структура курсового проекта, требования к содержанию и оформлению курсового проекта.

Предисловие

Курсовой проект: самостоятельная разработка студента (слушателя) под руководством преподавателя, содержащая результаты теоретических, расчетных, аналитических, экспериментальных исследований по отдельной учебной дисциплине.

Курсовой проект, как правило, включает теоретическую часть — изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по данному вопросу, и аналитическую (практическую часть) — содержащую анализ проблемы на примере конкретной ситуации (на примере предприятия, правовой коллизии, социальной группы).

1. Цель и задачи курсового проекта

Курсовой проект по дисциплине «Технологические расчеты при производстве хлебобулочных кондитерских и макаронных изделий» является одним из видов учебных занятий и выполняется в соответствии с учебным планом специальности 19.03.02 «Продукты питания из растительного сырья». При написании курсовой работы (проекта) студенты должны самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических задач, анализировать и обобщать материал.

При выполнении курсовой проекта решаются следующие задачи:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных при освоении дисциплины и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и анализа при решении разрабатываемых по теме курсовой проекта вопросов;

- подготовка студентов к практической деятельности в различных организациях и направлениях их деятельности.

Курсовой проект должен раскрывать существующие проблемы в области сырьевой базы для производства продуктов питания, обосновывать направления и способы их решения.

При написании курсового проекта студенты приобретают навыки применения полученных теоретических знаний с использованием современных технологий, умения подбирать, систематизировать, анализировать и обобщать материалы в условиях современных рыночных тенденций.

При выполнении курсового проекта особое внимание должно уделяться методам расчета сырья, полуфабрикатов, пищевых добавок для производства хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий.

2. Общие требования к структуре курсового проекта.

Курсовые проекты выполняются в виде текстового документа, который, если это предусмотрено заданием, или методическими указаниями кафедры, или условиями защиты

работы, дополняется графическим материалом, макетами, моделями, другими материалами, собранными или подготовленными при выполнении работы. Структура, объем курсовой работы определяются кафедрой.

Текстовый документ должен включать структурные элементы в указанной ниже последовательности:

- титульный лист (по форме приложений А);
- задание (ТЗ) (по форме приложений Б);
- реферат;
- содержание;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

В структуру основной части КП исследовательского и технического направления может входить экспериментальная часть с приложением электронного носителя с результатами работы.

2.1 *Формой представления КП является пояснительная записка, которая дополняется графическим материалом, макетами, моделями, презентациями, другими материалами, собранными или подготовленными при выполнении работы. Пояснительная записка, графический материал (его часть) по усмотрению заведующего кафедрой и по согласованию с деканом факультета могут оформляться от руки.*

2.2 *ПЗ должна в четкой и краткой форме содержать:*

- творческий замысел работы, сформулированные цели или требования, которым должна удовлетворять данная работа;
- постановку задачи, выбор и обоснование пути решения поставленной задачи и способов ее реализации;
- анализ и конкретизацию решения (построение модели (схемы), выполнение расчетов, проведение эксперимента);
- обработку полученных результатов;
- выводы и рекомендации.

ПЗ должна сопровождаться иллюстрациями (графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т.п.).

2.3 *КП выполняется* на основе индивидуального задания, содержащего исходные данные, необходимые для решения поставленных задач и обеспечивающие возможность реализации накопленных знаний в соответствии с уровнем профессиональной подготовки студента.

2.4 *Формулировка темы* в задании и титульном листе КП должна строго соответствовать ее формулировке в приказе по университету по форме, приведенной в приложении А, Б.

2.5 *Разработка КП* может осуществляться на конкретных материалах предприятий, организаций и учреждений, являющихся базой практики.

2.6 *Минимальный объем ПЗ КП* (без приложений) составляет: 50-60 страниц

3. Общие требования к структурным элементам текстового документа

3.1 *Титульный лист (приложение А);*

3.2 *Задание (приложение Б);*

Руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее тематике КР, которое студент оформляет в соответствии с требованиями методических указаний и стандарта университета (*СТУ 04.02.030-2015*).

При заполнении раздела 3 формы задания (приложение Б), для технических дисциплин следует указать основные технические требования, предъявляемые к изделию, процессу и т.п.

Раздел 5 формы задания (приложение Б), заполняется, если подготовка графического материала необходима при выполнении данной работы. Если нет необходимости подготовки графического материала, то в разделе 5 формы задания пишется: «не предусмотрено». Форма задания заполняется рукописным или машинописным способом.

3.3 Реферат

Реферат размещается на отдельном листе (странице). Рекомендуемый средний объем реферата 850 печатных знака. Объем реферата не должен превышать одной страницы. Заголовком служит слово “Реферат”.

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме ПЗ, о количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источниках, графическом материале;

- перечень ключевых слов;

- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание ПЗ и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки; цель работы;

- метод или методологию проведения работы (исследования) и аппаратуру;

- полученные результаты и их новизну;

- основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики;

- степень внедрения;

- рекомендации или итоги внедрения результатов работы;

- область применения;

- общественно-социальную значимость, экономическую или иную эффективность работы;

- прогнозные предположения о развитии объекта исследования (разработки);

- дополнительные сведения (особенности выполнения и оформления работы и т.п.).

Если ПЗ не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Изложение материала в реферате должно быть кратким, точным и соответствовать положениям **ГОСТ 7.9-95**. Сложных грамматических оборотов следует избегать.

3.4 Содержание

Содержание включает введение, заголовки всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованных источников и

наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Материалы, представляемые на технических носителях, данных ПК, должны быть перечислены в содержании с указанием вида носителя, обозначений и наименований документов, имен и форматов соответствующих файлов, а также места расположения носителя в ПЗ.

В конце содержания перечисляется графический материал, представляемый к защите, с указанием: “На отдельных листах”.

3.5 Обозначения и сокращения (по необходимости).

Следует руководствоваться: при сокращениях русских слов и словосочетаний положениями **ГОСТ Р 7.0.12-2011**;

Если в ПЗ необходимо использовать значительное количество (более пяти) обозначений и/или сокращений, то оформляется структурный элемент “Обозначения и сокращения”, содержащий перечень обозначений и сокращений, применяемых в данной работе (проекте). Запись обозначений и сокращений приводят в порядке их появления в ПЗ.

3.6 Введение

Введение должно раскрывать основной замысел курсового проекта. В нём формулируется обоснование проблемы, цель и задачи; перечисляются методы и средства решения поставленной задачи. Объем введения должен составлять 1,5-3 страницы.

Введение – вступительная часть КП, в которой необходимо:

обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость;

определить границы исследования (объект, предмет, хронологические и/или географические рамки);

назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;

определить теоретические основы и указать избранный метод (или методы) исследования;

привести список отечественных и зарубежных ученых и специалистов (5-6) фамилий, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с

которыми связана тема КП, и труды которых использовались при написании данной КП.

Введение должно начинаться с обоснования актуальности выбранной темы КП. Освещение актуальности должно быть кратким.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект и предмет исследования как категория научного процесса соотносятся между собой как общее и частное.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, носитель рассматриваемой проблемы.

Предмет исследования – это то, что находится в границах выбранного объекта исследования. Это предметная область, включающая в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему и подлежат изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание дипломника, именно предмет определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Цель – идеальное представление конечного результата. Формулировка цели должна обязательно согласовываться с названием работы.

Для достижения поставленной цели следует сформулировать ряд задач (примерно 4-6). Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных начальных слов: изучить..., уточнить..., описать..., рассмотреть..., установить..., выявить..., сформулировать..., построить..., разработать..., предложить... и т.п.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой КП. Формулировку задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов КП. Это важно также и потому, что заголовки разделов или параграфов рождаются именно из формулировок задач КП.

Обязательным элементом введения КП является указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Обычно во введении отмечается, что теоретической и методологической основой исследования служат труды ведущих в данной области отечественных и зарубежных ученых (указываются наиболее авторитетные авторы), федеральное и региональное законодательство, а также указываются те или иные применяемые в работе методы исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа и т.п.) и инструменты (метод экспертных оценок, математического моделирования, выбора приоритетов, «дерево целей» и т.п.).

Стиль изложения введения – тезисный, форма изложения – постановочная.

По объему введение должно составлять не более 7% от общего количества текстового материала (т.е. 2-3 страницы).

Следует помнить, что по содержательности и качеству написания введения можно судить о степени компетентности автора, его знании освещаемой проблемы и во многом можно составить мнение о характере работы в целом.

3.7 Основная часть

Содержание основной части работы должно отвечать заданию и требованиям, изложенным в методических указаниях.

Наименования разделов основной части отражают выполнение задания. Содержание и объем основной части студент (слушатель) и руководитель формируют совместно.

В основную часть включаются следующие разделы:

Раздел 1. Теоретическая часть.

Обзор литературных источников, (в том числе проведение патентного поиска) по тематике исследования, новые направления, методики исследований, устройство и принцип действия приборов, ГОСТы, в том числе новые и наиболее эффективные приборы, определяемые приборами показатели в продуктах питания (исходя из тематики). В ходе изложения материалов обязательно должна высказываться собственная точка зрения студента. При этом могут быть использованы следующие выражения: «по нашему мнению...», «на наш взгляд...», «представляется целесообразным» и др. Объем этого раздела должен составлять 15-20 страниц.

Раздел 2. Методология исследований.

Материалы и методы исследования (выбор и описание определенных расчетов по теме исследования, выбор определенных показателей, анализируемых прибором (исходя из тематики) необходимые ГОСТы для проведения исследований, методики реактивы, формулы расчета показателей и т.д) Объем этого раздела должен составлять 15-20 страниц

Раздел 3. Собственные исследования и анализ полученных результатов.

Организационно-экономическая характеристика предприятия. Проведение расчетов по теме курсового проекта, получение результатов расчета оборудования, рецептуры, выхода готовых изделий и др. при производстве хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий. Анализ и выводы по результатам проведенных исследований Объем этого раздела должен составлять 15-20 страниц.

3.8 Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее экономическую, научную, социальную значимость.

Заключение должно представлять собой краткие выводы, характеризующие итоги проведенного исследования и быть предельно конкретным.

В нём обязательно следует отразить оценку общего состояния объекта исследования, основные выводы по теоретическим аспектам работы, итоги проведенного анализа, перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий, их экономическую (социальную) эффективность.

Объем этого раздела должен составлять примерно 2-3 страницы.

3.9 Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении КР *по ГОСТу 7.32* сведения об источниках следует располагать *в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.* Сведения об

источниках приводятся в соответствии с требованиями **ГОСТ 7.1**. Список литературы должен включать не менее 20 источников, используемых в КП, которые располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте, нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. По каждому источнику необходимо указать автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания и объём источника в страницах. Пример оформления библиографических записей представлен в Приложении Г.

3.10 Приложения

Приложение оформляют как продолжение ПЗ по **ГОСТу 7.32**.

Приложения выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах других форматов по **ГОСТу 2.301**. В приложения выносятся: графический материал большого объема и/или формата, таблицы большого формата, методы расчетов, описания аппаратуры и приборов, и т. д. В приложения могут включаться таблицы показателей, различные положения, должностные инструкции, формы служебной документации, вспомогательные графические иллюстрации, вспомогательные математические выкладки, а также программы ЭВМ и распечатки их результатов и т. д.

Все приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита и расположены в порядке упоминания в тексте КР.

4. Требования к оформлению курсового проекта

4.1 Требования к тексту Изложение текста и оформление работ выполняется в

соответствии с требованиями настоящего стандарта, **ГОСТа 7.32**.

ПЗ выполняется на русском языке.

Текст ПЗ набирается на компьютере в формате doc и печатается на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А-4. Абзацный отступ - 1,25 см. Междустрочный интервал - 1,5.

Размеры полей: левое, верхнее, нижнее - 20 мм; правое - 10 мм. Выравнивание - по ширине.

4.2 Оформление заголовков

Каждый структурный элемент ПЗ начинается с новой страницы.

Название структурного элемента в виде заголовка записывается строчными буквами, начиная с первой прописной без точки в конце.

Заголовки следует печатать с абзацного отступа.

Заголовки выделяют жирным шрифтом.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки следует печатать с абзацного отступа и выделять жирным шрифтом.

Заголовок раздела должен быть отделён от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt).

Наименования структурных элементов КП служат заголовками структурных элементов КП.

Основную часть КП следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример — 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст ПЗ подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей КП.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.3 Нумерация Все листы ПЗ, включая приложения, следует нумеровать

арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится для технических направлений - в правом нижнем углу.

Первым листом является титульный лист. Титульный лист включается в общее количество страниц, но не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ПК включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ПК на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ПЗ сквозную нумерацию страниц. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ПЗ.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится для технических направлений - в правом нижнем углу. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц КП. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц КП.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов КП
Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

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.

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 } Нумерация пунктов первого раздела документа

1.3 }

2 Технические требования

2.1 }

2.2 } Нумерация пунктов второго раздела документа

2.3 }

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, например:

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1 }

3.1.2 } Нумерация пунктов первого подраздела третьего

3.1.3 } раздела документа

3.2 Подготовка к испытанию

3.2.1

3.2.2

4.4 Оформление

ПЗ должна быть сброшюрована.

Отзыв руководителя приложение В

Заголовок раздела должен быть отделён от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt).

4.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в КП

непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в КР. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

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.* Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: *Рисунок 1 — Детали прибора.*

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. *Например, Рисунок А.3.*

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.

4.6 Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают

один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то

в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.



Рисунок 1- Пример оформления таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

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. Оформление таблиц в отчете должно соответствовать **ГОСТ 1.5** и **ГОСТ 2.105**.

4.7 Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание -

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

1

2

3

4.8 Формулы и уравнения

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножение (x), деление (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строке в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова «где» без

двоеточия после него. Например:

Плотность каждого образца вычисляют по формуле:

$$\rho = m/V, \quad (1)$$

где ρ – плотность, кг/м³;
 m – масса образца, кг;
 V – объем образца, м³.

Единственную формулу обозначают единицей в круглых скобках: (1). Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, (В.1) – первая формула Приложения В.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

В тексте КП могут быть перечисления. Принято выделять три типа списков:

1. Маркированные списки используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста.

2. Нумерованные списки полезны в тех случаях, когда нужно определить порядок изложения.

3. Многоуровневые (или иерархические) списки, имеющие несколько уровней. В таких списках допустимы как нумерованные элементы (используется арабская или римская нумерация, в зависимости от содержания списка; также может быть использована комбинаторная нумерация), так и символы маркера (предпочтительнее использовать максимально простые символы маркера: –).

После предложения, вводящего список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся с прописной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Например:

Выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:

- самоорганизация;
- управление;
- самоуправление.

Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества.

1. Самоорганизация – форма, при которой... .
2. Управление – форма, при которой..... .
3. Самоуправление, которое

Все используемые в дипломной работе материалы даются со ссылками на источник. Они могут быть двух видов: внутритекстовые и подстрочные. В первом случае после упоминания источника в скобках проставляется номер, под которым он значится в списке использованных источников, например: [6]. В подстрочных ссылках полностью приводится библиографическое описание источника, на который дается ссылка. Такая ссылка располагается под текстом и печатается через 1,5 интервала. Если на одной странице дается подряд несколько ссылок на один источник, то при повторных ссылках приводятся слова «Там же» и номер страницы.

Каждый литературный источник должен иметь следующие выходные данные: фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, название издательства, год издания, количество страниц. Для журнальной статьи после ее заголовка приводят название журнала, год издания, его номер, страницы, на которых размещена статья.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении КП. Пример оформления списка литературы представлен в Приложении Д.

В приложения рекомендуется выносить материалы иллюстрационного и вспомогательного характера:

- таблицы и рисунки большого формата;
- дополнительные расчеты;
- самостоятельные материалы и документы;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения КП;

- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения размещают как продолжение работы на последующих страницах и включают в общую сквозную нумерацию страниц.

По статусу приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение». В случае большого количества приложений и полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

При наличии только одного приложения, оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине листа (страницы) печатают строчными буквами с первой прописной слово «Приложение» и его буквенное обозначение. Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом.

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

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например: «..рисунок Б.5».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

В тексте КР на все приложения должны быть даны ссылки.

Все приложения должны быть перечислены в содержании КР с указанием их буквенных обозначений и заголовков.

Если в приложении размещается материал, выпускаемый в

виде самостоятельного документа, то его оформляют по правилам, установленным для данного вида документа.

5 Требования к защите курсового проекта

Защита курсового проекта проводится в комиссии из преподавателей кафедры, включая руководителя проекта. Состав комиссии и график защиты курсового проекта утверждается заведующим кафедрой.

Процедура защиты заключается в кратком (10 минут) докладе студента (с презентацией) по выполненному курсовому проекту и в ответах на вопросы членов комиссии. По предложению членов комиссии вопросы могут задавать присутствующие при защите лица. Студент должен за отведенное время изложить основные положения работы, акцентировав внимание на наиболее интересных проблемах проекта, высказать свои предложения по теме выполненной работы.

По результатам защиты курсового проекта выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» с учетом качества выполнения текстовой части (пояснительной записки) и графической части (при ее наличии), полноты доклада студента (слушателя) и ответов на вопросы при защите, отзыва руководителя работы (приложение В).

Если студент (слушатель) не готов к защите, ему может быть предложено другое время для защиты курсового проекта. Студенту (слушателю), не представившему курсовой проект в установленный срок или получившему при защите неудовлетворительную оценку, назначается дата дополнительной защиты, а при необходимости выдается новое задание на выполнение курсового проекта.

Курсовые проекты после их защиты хранятся два года на кафедре, а затем уничтожаются по акту комиссией, утвержденной заведующим кафедрой. Отдельные курсовые проекты могут не уничтожаться, а быть по решению заведующего кафедрой оставлены в фонде кафедры в целях дальнейшего использования в учебном процессе и научной работе.

Курсовые проекты, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендуется представлять на смотры-конкурсы курсовых проектов.

Список использованных источников

1. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила [Электронный ресурс] ГОСТ Р 7.0.12-2011// <http://base.consultant.ru>.
2. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] ГОСТ 7.82-2001 // <http://base.consultant.ru>.
3. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ // <http://base.consultant.ru>.
4. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры [Электронный ресурс] Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 // <http://base.consultant.ru>.
5. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования [Электронный ресурс] ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) // <http://base.consultant.ru>.
6. Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению [Электронный ресурс] СТУ 04.02.030–2015 (утвержден Приказом ректора ЮЗГУ от 27.11.2015 №1061) <http://base.consultant.ru>.
7. Кузин, Ф.А. Диссертация: Методика написания. Правила оформления. Порядок защиты [Текст] /Ф.А. Кузин. - М.:Ось, 1997. - 208 с.
8. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс] ГОСТ 7.32-2001 // <http://base.consultant.ru>.

Приложение А
(обязательное)

Форма титульного листа на курсовую работу

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Юго–Западный государственный университет»

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

по дисциплине « _____ »
(наименование учебной дисциплины)

на тему « _____ »
_____ »

Специальность (направление подготовки) _____
(код, наименование)

Автор работы (проекта) _____
(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

Группа _____

Руководитель работы (проекта) _____
(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

Работа (проект) защищена _____
(дата)

Оценка _____

Члены комиссии _____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (подпись, дата)	_____ (инициалы, фамилия)

Приложение Б
(обязательное)

Форма титульного листа на курсовую работу

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Юго–Западный государственный университет»

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент (слушатель) _____ шифр _____ группа _____
(фамилия, инициалы)

1. Тема _____

2. Срок представления работы (проекта) к защите « _____ » _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные (для проектирования, для научного исследования):

4. Содержание пояснительной записки курсовой работы (проекта):

4.1. _____

4.2. _____

4.3. _____

4.4. _____

4.5. _____

4.6. _____

4.7. _____

5. Перечень графического материала: _____

Руководитель работы (проекта) _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению _____

(подпись, дата)

Приложение В
(обязательное)

Форма титульного листа на отзыв

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Юго–Западный государственный университет»

О Т З Ы В

руководителя (консультанта) курсовой (дипломной) работы (проекта), бакалаврской работы, магистерской диссертации (*нужное подчеркнуть*) _____

_____ (ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)
о работе (проекте) студента (слушателя) _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ направления (специальности) _____

Тема курсовой (дипломной) работы (проекта), бакалаврской работы, магистерской диссертации (*нужное подчеркнуть*): _____

(содержание отзыва)

Работа может быть допущена к защите.

_____ (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение Г
(рекомендованное)

Рекомендации по составлению отзыва руководителя работы на курсовую работу

Отзыв руководителя на выполненную курсовую работу, пишется в произвольной форме и освещением следующих основных вопросов.

1. Соответствие содержания работы заданию.
2. Полнота, глубина и обоснованность решения поставленных вопросов.
3. Степень самостоятельности студента (слушателя), его инициатива, умение обобщать другие работы (в том числе и иностранные) и делать соответствующие выводы.
4. Способность к проведению экспериментов, умение делать выводы из проведенных экспериментов (если они предусмотрены заданием).
5. Степень усвоения, способность и умение использовать знания по общепрофессиональным и специальным дисциплинам в самостоятельной работе, грамотность изложения текстовой части (пояснительной записки), качество графической части или демонстрационных плакатов и иллюстраций (при их наличии).
6. Вопросы, особо выделяющие работу студента (слушателя).
7. Недостатки работы.
8. Общий вывод о подготовленности и способности студента (слушателя) к самостоятельной работе, его дисциплинированности, умении организовать свой труд.
9. Другие вопросы по усмотрению руководителя.

Приложение Г

Темы курсовых работ

1. Технологическая схема расчета муки для производства хлебобулочных изделий.
2. Расчет сырья для производства плодово-ягодных кондитерских изделий.
3. Технологическая схема расчета выхода готовой продукции.
4. Расчет выхода готовых кондитерских изделий.
5. Расчет производственных затрат и потерь при производстве макаронных изделий.
6. Технологическая схема расчета оборудования для хлебопекарного производства.
7. Технология расчета оборудования для производства кондитерских изделий.
8. Расчет технологической линии производства хлеба из ржаной и пшеничной муки.
9. Расчет сырья для производства макаронных изделий.
10. Расчет производственной рецептуры для мучных кондитерских изделий.
11. Расчет затрат основного и дополнительного сырья для производства разных видов макаронных изделий.
12. Технология расчета рецептуры сахаристых кондитерских изделий.

Приложение Е

Пример оформления библиографических записей

Однотомные издания

1. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино: ПНЦ РАН, 2000. - 64, [3] с. ; 22 см. - Рез.: англ. - Библиогр.: с. 60 - 65. - 200 экз. - ISBN 5-201-14433-0.

2. Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А.Ю. Карчинского]. - СПб.: Евразия, 2001. - 344, [7] с. : ил. ; 21 см. - (Barbaricum). - Загл. пер. и корешка: Варварские нашествия на Европу. - Библиогр.: с. 304 - 327. - Указ. имен., геогр. назв.: с. 328 - 337. - Перевод изд.: Les invasions : le second assaut centre l'Europe Chretienne / Lucien Musset. Paris, 1965. - 2000 экз. - ISBN 5-8071-0087-5 (в пер.).

3. Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: 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. : Юрист, 2002. - 542 с. ; 22 см. - (Institutiones ; т. 221). - Библиогр.: с. 530 - 540. - 50000 экз. - ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

4. Российская Федерация. Президент (2000 - ; В.В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст]: (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). - М.: [б.и.], 2001. - 46, [1] с.; 20 см. - 47000 экз.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39, [1] с.; 20 см. - 10000 экз. - ISBN 5-94462-025-0.

2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. - [4-е изд.]. - М.: Ось-89, [2001?]. - 46, [1] с.; 21 см. -

(Актуальный закон). - ISBN 5-86894-528-X.

3. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. - 94, [1] с.; 20 см. - На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс». - 5000 экз. - ISBN 5-7931-0142-X.

Запись под заглавием

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, [2001]. - 32, [1] с.; 21 см. - 3000 экз. - ISBN 5-85572-122-3.

2. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [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, [1] с.; 21 см. - 3000 экз. - ISBN 5-94462-191-5.

Правила

1. Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст]: РД 153-34.0-03.205-2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01: введ. в действие с 01.11.01. - М.: ЭНАС, 2001. - 158, [1] с.; 22 см. - В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». - 5000 экз. - ISBN 5-93196-091-0.

2. Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст]: 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.: ил.; 20 см. - (Безопасность труда России). - 5000 экз. - ISBN 5-93630-132-X.

Стандарты

Запись под заголовком

1. ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с. : ил.; 29 см.

2. ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. - 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. - (Система

стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Запись под заглавием

1. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с. : ил.; 29 см.

2. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]: ГОСТ 7.53-2001. - Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-

1. - Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2002. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Сборник стандартов

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

2. 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.).

Сборники без общего заглавия

1. Гиляровский, В.А. Москва и москвичи [Текст]; Друзья и встречи; Люди театра / В.А. Гиляровский; вступ. ст. и примеч. А. Петрова; худож. И. Лыков. - М.: ЭКСМО-пресс, 2001. - 638, [1] с.: ил.; 21 см. - (Русская классика). - 5000 экз. - ISBN 5-04-008668-7 (в пер.).

2. Носов, Н.Н. Приключения Незнайки и его друзей [Текст]: сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки: повесть: [для детей] / Игорь Носов; [к сб. в целом] худож. И. Панков. - М.: ЭКСМО-пресс, 2001. - 638, [1] с., [4] л. цв. ил.: ил.; 21 см. - Содерж.: Приключения Незнайки и его друзей; Незнайка в Солнечном городе / Николай Носов. Остров Незнайки / Игорь Носов. - 7100 экз. - ISBN 5-04-008687-3 (в пер.).

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З.Н. Сочинения [Текст]: 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. - 22 см. - (Золотая проза серебряного века). - На пер. только авт. и загл. сер. - 3500 экз. - ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Т. 1: Романы. - 367 с. - Библиогр. в примеч.: с. 360 - 366. - Содерж.: Без талисмана; Победители ; Сумерки духа. - В прил.: З.Н. Гиппиус / В. Брюсов. - ISBN 5-85647-057-5.

Т. 2: Романы. - 415 с. - Содерж.: Чертова кукла; Жизнеописание в 33 гл.; Роман-царевич : история одного начинания; Чужая любовь. - ISBN 5-85647-058-3.

Отдельный том

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]: в 3 ч. / Владимир Казьмин. - М.: АСТ: Астрель, 2001 - . - 21 см. - ISBN 5-17-011142-8 (АСТ).

Ч. 2: Детские болезни. - 2002. - 503, [1] с.: ил. - 8000 экз. - ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. - М.: АСТ : Астрель, 2002. - 503, [1] с.: ил.; 21 см. - 8000 экз. - ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В.Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. - М.: АСТ: Астрель, 2002. - 503, [1] с.: ил.; 21 см. - (Справочник домашнего врача: в 3 ч. / Владимир Казьмин; ч. 2). - 8000 экз. - ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

Диссертации

1. 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.

2. 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.

Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы

Газета

Академия здоровья [Текст]: науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». - 2001, июнь - . - М., 2001 - . - 8 полос. - Еженед.

2001, N 1 - 24. - 10000 экз.; 2002, N 1 (25) - 52 (77). - 15000 экз.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст]: информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник+». - 2001, июнь - . - М. : Спутник+, 2001 - . - Двухмес. - ISSN 1680-2721.

2001, N 1 - 3. - 2000 экз.

Бюллетень

Российская Федерация. Гос. Дума (2000 -). Государственная Дума [Текст]: стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. - М.: ГД РФ, 2000 - . - 30 см. - Кн. не сброшюр.

N 49 (497): 11 окт. 2000 г. - 2000. - 63 отд. с. - 1400 экз.

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст]: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. - Вып. 1 (1958) - . - М.: Наука, 2001 - . - ISSN 0203-9478.

Вып. 34. - 2001. - 137 с. - 500 экз.

Вып. 35: Прогнозирование землетрясений. - 2001. - 182 с. - 650 экз.

Вып. 36. - 2002. - 165 с. - 450 экз.

или

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст]: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. - Вып. 1 (1958) - . - М.: Наука, 2001 - . - ISSN 0203-9478.

Вып. 34. - 2001. - 137 с. - 500 экз.; вып. 35: Прогнозирование землетрясений. - 2001. - 182 с. - 650 экз.; вып. 36. - 2002. - 165 с. - 450 экз.

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.; 640 x 480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. - Загл. с экрана. - Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20 x 14 см.

Составные части документов

Статья из...

...книги или другого разового издания

Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / 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. - Библиогр.: с. 105 - 106.

... сериального издания

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

2. Серебрякова, М.И. Дионисий не отпускает [Текст]: [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.]: беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. - 2002. - 14 - 20 июня (N 18). - С. 9.

3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - N 5. - С. 23 - 25. - Библиогр.: с. 25.

4. Казаков, Н.А. Запоздалое признание [Текст]: повесть / Николай Казаков; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. - 2000. - N 9. - С. 64 - 76; N 10. - С. 58 - 71. - ISSN 0869-6403.

5. Белова, Г.Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / 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

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

2. Глазырин, Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / 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.

