

2d. 1
Б82

УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СУЛЕЙМАНА ДЕМИРЕЛЯ

С. И. Боранбаева, В. В. Вербовский

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО НАПИСАНИЮ
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
5В010900 — «МАТЕМАТИКА»**

Методическая разработка

Каскелен, 2015

ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Требования к тематике дипломной работы

1. Тематика дипломных работ разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается на Совете факультета и утверждается приказом ректора.

2. Тематика дипломных работ должна соответствовать состоянию и перспективам развития средней школы и учитывать реальные задачи и проблемы образования.

3. Студент выбирает тему дипломной работы из утвержденной тематики на основе личного заявления на имя заведующего кафедрой. В заявлении студент-выпускник наряду с просьбой закрепить за ним конкретную тему для написания дипломной работы может просить назначить научным руководителем конкретного преподавателя из числа ППС кафедры.

4. Студент может предложить свою тему для исследования, не содержащуюся в утвержденной тематике. Для этого он должен в письменном виде обосновать свое решение, исходя из собственных научных и практических интересов.

5. Тема дипломной работы закрепляется за студентом в начале выпускного курса текущего учебного года и утверждается приказом ректора СДУ. Тема дипломной работы (проекта) при необходимости после завершения прохождения преддипломной практики может изменяться, уточняться, корректироваться на основании представления заведующего выпускающей кафедрой.

Следует отметить, что дипломная работа выпускника имеет научно-исследовательский характер и направлена на подготовку педагога-исследователя, на интеграцию учебной и научной работы студентов, развитие самостоятельности, инициативности. Приобщение студентов к научно-исследовательской работе — одна из важных задач в контексте подготовки специалиста к творческой профессиональной деятельности. Дипломные работы находятся в числе тех видов учебной деятельности, которые развивают способности к моделированию (теоретическому и практическому), диагностированию, проектированию, прогнозированию, коррекции педагогического процесса.

Обязанности научного руководителя дипломной работы

1. Научными руководителями назначаются профессоры, доценты, наиболее опытные преподаватели с ученой степенью и научные сотрудники данного вуза, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций, чья деятельность и научные публикации соответствуют профилю подготовки специалиста.

2. Научный руководитель дипломной работы обязан:

- выдать задание для выполнения дипломной работы;
- разработать календарный график выполнения дипломной работы на весь период с отражением в нем всех этапов выполнения дипломной работы;
- рекомендовать исходные источники данных и необходимую основную литературу, в том числе монографии, лекционные курсы, журналы,
- осуществлять текущий контроль над соблюдением студентом календарного графика выполнения дипломной работы;
- в установленное время проводить консультации по объему и разделам дипломной работы.

3. Заведующий кафедрой обязан обеспечить методическими указаниями по выполнению дипломной работы, установить сроки периодического отчета студента о выполнении дипломной работы и принять вместе с научным руководителем промежуточный отчет о степени готовности дипломной работы.

Информация о готовности дипломной работы студентами выпускающей кафедры представляется декану факультета.

Задание на дипломную работу (проект)

1. Задание на дипломную работу (проект) содержит описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых студентом, список рекомендованной литературы, перечень графического материала (таблиц, диаграмм, схем, рисунков и др.), подробный календарный график написания дипломной работы (проекта).

2. Задание на дипломную работу (проект) утверждается заведующим кафедрой с указанием срока завершения работы и подшивается в дипломную работу после титульного листа без проставления нумерации, но входит в общее число страниц.

3. В отдельных случаях по отдельным разделам дипломной работы могут приглашаться консультанты с указанием их в задании на дипломную работу в пределах объемов часов, отведенных на научное руководство.

4. Календарный график составляется на весь период с указанием всех последовательных этапов выполнения дипломной работы от подбора литературы до прохождения предварительной защиты

5. Основная часть дипломной работы (проекта) должна раскрывать цели, задачи темы работы с обоснованием используемых методов, описанием проведенных экспериментов, сравнительным анализом различных вариантов, сопровождаться иллюстрациями, графиками, рисунками, эскизами, диаграммами, схемами и применением компьютерной технологии.

Структура дипломной работы

1. Дипломная работа должна представлять собой самостоятельно подготовленную студентом научно-исследовательскую работу по конкретной специальности в виде рукописи объемом 60–90 страниц машинописного текста.

Структурными элементами дипломной работы являются:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая, аналитическая и рекомендательная части); основная часть может быть разделена на главы, которые, в свою очередь, могут делиться на параграфы;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованной литературы;
- приложения.

Обложка и титульный лист являются первыми страницами дипломной работы (проекта) и служат источниками информации, дающей сведения для обработки и поиска документа.

Содержание дипломной работы (проекта) включает введение, порядковые номера и наименования всех глав (разделов) и параграфов (подразделов), заключение, список использованной литературы, наименование приложений.

В содержании напротив каждого элемента (главы, параграфа) дипломной работы проставляется страница, с которой он начинается.

Содержание дипломной работы (проекта) должно отвечать следующим условиям:

- логической последовательности изложения материала;
- четкой целевой направленности исследования;
- конкретности изложения результатов работы;
- доказательности выводов, результатов и обоснованности предлагаемых решений и рекомендаций

Во *введении* студент должен обосновать актуальность выбранной темы, описать цель работы, сформулировать задачи, решение которых, обеспечивает достижение цели, показать, какими научно-исследовательскими методами он воспользовался. Кроме того, во введение должна быть сформулирована перспективность выбранной темы, ее теоретическое и практическое значение, проведен анализ аналогичных отечественных и зарубежных исследований и указано отличие результатов данной работы от существующих результатов по данной теме.

Теоретическая часть работы должна содержать анализ психолого-педагогической литературы по теме исследования. В зависимости от темы в работе

— должны быть показаны знания общей психологии, либо знание психологических особенностей учащихся разных возрастных групп, либо психологии способностей, либо психологических требований к профессиональной деятельности педагога и пр.;

— должен быть проведен анализ имеющейся учебной и методической литературы по теме (желательно, если это соответствует теме, анализ двух или более учебников федерального комплекта по выбору автора;

— должно быть продемонстрировано знание теоретических основ методики преподавания математики в приложении к выбранной теме и умение применять современные педагогические технологии в обучении математике (если это соответствует теме исследования).

В случае если это необходимо для раскрытия темы, работа должна содержать:

- исторический обзор развития либо математических идей, либо методической системы, либо форм организации образования;
- демонстрацию знания методики изучения соответствующих тем в зарубежной школе.

Практическая часть должна содержать вытекающие из теоретического исследования дипломника предложения по одному или нескольким видам работ из следующего списка:

- сценарии уроков, фрагментов уроков, группы уроков с использованием педагогических технологий, описываемых в дипломной работе;
- разработку планов или сценариев внеклассных мероприятий; планов, программ и содержания элективных, факультативных или кружковых занятий;
- создание системы или фрагмента системы упражнений для классной, домашней или внеклассной работы;
- разработку системы контроля текущих или итоговых знаний учащихся (это могут быть: тексты и решения самостоятельных и контрольных работ для проверки знаний учащихся с разным уровнем математической подготовки; вопросы для устного контроля; тестовые задания; задания для проведения зачетов; заданий для школьного этапа математических олимпиад и пр.

В практической части работы выпускник может показать, каким образом применялись его предложения в практике школы. В этом случае он должен дать описание проведенной опытной проверки: определить ее цели и задачи, показать формы проведения проверки, оценку полученных результатов.

Заключение должно содержать выводы по результатам проделанной работы.

В приложение может быть вынесен материал, иллюстрирующий основные положения, сформулированные в практической части работы. Например, полный список упражнений, часть которых с решением приведена в основной части; тексты контрольных работ, по которым проходила проверка результатов; диаграммы или графики, демонстрирующие результаты проведенной работы; иллюстративный материал к внеклассному мероприятию; образцы раздаточного материала и пр.

До рассмотрения предложенных в данном сборнике тем дипломных работ студенту желательно определить, какого типа работа ему наиболее интересна: теоретическая или практическая. В зависимости от склонностей рекомендуется выбрать тему:

—приближенную к вопросам общей методики с элементами психолого-педагогических исследований;

—связанную с анализом значительного количества психолого-педагогической и математической литературы и требующую серьезных самостоятельных обобщений и выводов;

—на основе исследования частных методик сделать предложения методических рекомендаций по изучению конкретной темы курса математики или разработать систему упражнений;

Ниже приводятся варианты оглавлений дипломных работ, сформулированы цели и задачи, реализующие их.

Примеры тем дипломных работ

Тема: «Формирование пространственных представлений учащихся в процессе изучения темы «Треугольники»

Содержание

Введение

Глава I. Возможные пути пропедевтики стереометрических знаний в процессе обучения геометрии в основной школе

§1. Понятие о пропедевтике как о методической проблеме

§2. Психолого-педагогическая характеристика учащихся 7-9 классов:

а) характеристика основных познавательных процессов в подростковом периоде;

б) условия формирования пространственных представлений подростка.

§3. Анализ существующих программ, учебников, стандартов с точки зрения реализации идеи пропедевтики

Глава II. Содержание пропедевтики стереометрических знаний в курсе геометрии 7 класса

§1. Включение стереометрического материала в систематический курс планиметрии

§2. Методические особенности реализации пропедевтики стереометрических знаний на примере изучения темы: «Признаки равенства треугольников» и «Медиана, биссектриса и высота треугольника» с учащимися 7 класса

§3. Примеры включения стереометрического материала в систематический курс основной школы.

Заключение

Литература

Целью дипломной работы является: изучение возможностей формирования у учащихся пространственных представлений в процессе обучения планиметрии и разработка соответствующей методики обучения на примере двух тем: «Признаки равенства треугольников» и «Медианы, биссектрисы и высоты треугольника».

Задачи дипломной работы:

— Проанализировать психолого-педагогическую, методическую и учебную литературу, связанную с проблемой формирования пространственных представлений учащихся.

— Сформулировать основные требования к пропедевтике стереометрических знаний при изучении планиметрии.

— Составить блоки задач по двум темам курса планиметрии на основании требований к пропедевтике стереометрических знаний.

— Разработать методику включения стереометрического материала в курс геометрии 7 класса на примере двух тем: «Признаки равенства треугольников» и «Медианы, биссектрисы и высоты треугольника».

Тема: «Золотое сечение на факультативных занятиях по математике в старших классах»

Содержание

Введение

Глава I. Общие вопросы организации и проведения факультативных курсов по математике для учащихся старших классов

§1. История возникновения и становления школьных факультативов по математике

§2. Виды внеклассной работы по математике и их цели

§3. Отбор содержания, форм и методов проведения факультативных занятий в старших классах

§ 4. Психолого-педагогическая характеристика старшеклассников

Глава II. Разработка факультативного курса «Золотое сечение» для учащихся старших классов

§1. Программа факультативного курса «Золотое сечение»

§2. Структура факультативного курса «Золотое сечение»

§3. Содержание факультативного курса «Золотое сечение»

Занятие 1. Понятие и истоки золотого сечения

Занятие 2. Построение золотого сечения с помощью циркуля и линейки

Занятие 3. Свойства числа Фибоначчи

Занятие 4. Золотой треугольник

Занятие 5. Правильный пятиугольник и пентограмма

Занятие 6. Золотой треугольник

Занятие 7. Золотая спираль

Занятие 8. Золотое сечение и числа Фибоначчи

§4. Результаты педагогического эксперимента.

Заключение

Библиография

Приложения

Целью диплома является разработка факультативного курса «Золотое сечение» и методики его преподавания для учащихся старших классов.

Задачи исследования, необходимые решить для достижения поставленной цели:

— проанализировать методическую, педагогическую и психологическую литературу по теме дипломной работы;

— определить роль и место факультативных занятий в процессе обучения математике в школе;

— отобрать содержание факультативного курса «Золотое сечение»;

— составить психолого-педагогическую характеристику учащихся старших классов; разработать план факультатива «Золотое сечение» и конспекты конкретных занятий;

— представить диафильм «Божественная пропорция» на компьютере, созданный в интегрированной среде Power Point.

В ходе работы применялись различные методы исследования: изучение и анализ методической, педагогической и психологической литературы по теме работы; беседа; эксперимент; пробное преподавание.

Тема: «Решение текстовых задач в курсе алгебры 9 класса»

Содержание

Введение

Глава I. Научно-методические основы организации обучения решению текстовых задач в основной школе

§1. Текстовые задачи в истории математического образования

§2. Психолого-педагогические основы формирования умений решать текстовые задачи

§3. Функции задач в обучении математике

§4. Методические особенности обучения решению текстовых задач

§5. Анализ программ и учебников по математике

Глава II. Методические особенности обучения решению текстовых задач на уроках алгебры в девятом классе

§ 1. Анализ содержания курса алгебры в девятом классе

§2. Методические рекомендации по решению текстовых задач при изучении курса алгебры девятого класса

§3. Текстовые задачи в обобщении курса алгебры основной школы

Заключение

Приложения

Список литературы

Целью данной работы является разработка системы обобщения и систематизации способов решения текстовых задач в курсе алгебры девятого класса.

Для достижения поставленной цели решались следующие *задачи*:

— Изучить психолого-педагогическую литературу по данной теме.

— Проанализировать действующие учебники по алгебре для девятого класса и программу по математике для общеобразовательных школ.

— Разработать вариант планирования введения текстовых задач в курс алгебры девятого класса.

— Разработать систему задач для решения в курсе алгебры девятого класса в течение учебного года и на уроках обобщающего повторения.

Тема: «Формирование понятия производной в курсе алгебры и начал анализа в десятых классах гуманитарного направления»

Содержание

Глава I. Научно-методические основы преподавания математики в классах гуманитарного направления

§ 1. Профильная дифференциация

§ 2. Профильная дифференциация в обучении математике в современной отечественной школе

§ 3. Особенности психофизиологического облика школьников. Склонности и способности учащихся

§ 4. Значение индивидуальной памяти в обучении

§ 5. Особенности познавательной деятельности учащихся

§ 6. Цели и задачи обучения математике в гуманитарных классах

§ 7. Особенности учебников по математике для гуманитариев

Глава II. Методические особенности изучения производной в классах гуманитарной направленности

§ 1. Понятие и методические требования к системе упражнений в методике преподавания математике

§ 2. Отбор и конструирование упражнений

§ 3. Особенности системы упражнений при формировании понятия производной в классах гуманитарного профиля

§ 4. Организация изучения темы «Производная» в классах гуманитарного направления

§ 5. Пропедевтика введения понятия производной

§ 6. Введение понятия производной

§ 7. Развитие учащихся при формировании понятия дифференциала и нахождения производных

§ 8. Особенности изучения приложений производной в гуманитарных классах

§ 9. Опытная проверка введения темы «Производная»

Заключение

Приложение 1. Упражнения, расширяющие систему упражнений учебника «Математика 11» авторов В. Ф. Бутузов и др. для гуманитарных классов

Приложение 2. Организация контроля усвоения темы

Литература

Цель работы:

— изучить особенности обучения математике учащихся классов гуманитарного профиля и разработать методику формирования понятия производной у учащихся гуманитарных классов.

Для достижения поставленной цели необходимо было решить следующие задачи:

— изучить психолого-педагогическую литературу по поставленной проблеме;

— изучить существующие программы для общеобразовательной и профильной школ, в которых особое внимание уделить курсу А;

— провести анализ существующих учебников по алгебре и началам анализа;

— разработать систему уроков и упражнений для реализации поставленной цели.

Тема: «Изучение правильных многогранников в условиях профильного обучения»

Содержание

Введение

Глава I. Психолого-педагогические основы дифференцированного обучения в школе

§ 1. Исторические аспекты дифференцированного обучения в школе

§ 2. Различные подходы к понятию дифференцированного обучения

§ 3. Уровневая и профильная формы дифференциации

§ 4. Психолого-педагогические особенности учащихся гуманитарных и математических классов

Глава II. Методические особенности изучения правильных многогранников в условиях профильного обучения

§ 1. Анализ современных учебников по геометрии

§ 2. Сравнительный анализ темы «Правильные многогранники» в курсе геометрии старшей профильной школы

§ 3. Разработка уроков для классов гуманитарного направления

3.1. Пояснительная записка

3.2. Конспект 1

3.3. Конспект 2

§ 4. Разработка уроков для классов естественнонаучного направления

4.1. Пояснительная записка

4.2. Конспект 1

4.3. Конспект 2

§5. Результаты педагогического эксперимента

Заклучение

Библиография

Приложения

Целью дипломной работы является выявление методических особенностей изучения правильных многогранников с учащимися старших классов в условиях профильного обучения и разработка соответствующих конспектов занятий и методических рекомендаций.

Поставленная цель определила следующие задачи:

— Проанализировать психолого-педагогическую, учебную, методическую литературу, связанную с проблемой изучения раздела геометрии «Правильные многогранники» в условиях профильного обучения.

— Изучить состояние и перспективы системы профильного обучения учащихся 10–11 классов.

— Составить психолого-педагогическую характеристику учащихся гуманитарных и математических классов.

— Рассмотрев методические особенности изучения многогранников в старшей школе, представить конспекты уроков геометрии по теме «Правильные многогранники» для классов двух профилей.

Тема: «Методические особенности изучения математики в 6 классе коррекционно-развивающего обучения»

Содержание.

Введение

Глава I. Научно-методические основы обучения математике в классах коррекционно-развивающего обучения

§1. История развития классов коррекционно-развивающего обучения

§2. Психолого-педагогическая характеристика учащихся в классах коррекционно-развивающего обучения

§ 3. Принципы и методы выявления нарушений умственного развития детей

§4. Анализ методического обеспечения обучения математике в классах коррекционно-развивающего обучения

§5. Особенности организации учебного процесса в классах коррекционно-развивающего обучения

Глава II. Методические особенности обучения теме «Положительные и отрицательные числа» в классе коррекционно-развивающего обучения

§1. Анализ содержания учебного материала по теме

§2. Организация изучения темы в 6-х классах коррекционно-развивающего обучения

§3. Методические особенности формирования понятия целого числа в классах коррекционно-развивающего обучения

§4. Результаты опытной проверки обучения учащихся 6 класса по предложенной методике

Заклучение

Приложение I

Приложение II

Литература

Целью данной работы является изучение методических особенностей обучения математике в классах коррекционно-развивающего обучения и разработка рекомендаций по изучению одной из тем курса.

Для достижения поставленной цели потребовалось решение следующих задач:

— изучить психофизиологические особенности развития детей, обучающихся в классах коррекционно-развивающего обучения;

— сформулировать требования к изложению учебного материала в 6 классе коррекционно-развивающего обучения;

— проанализировать имеющееся математическое и методическое обеспечение процесса обучения в классах коррекционно-развивающего обучения;

— разработать авторский вариант методических рекомендаций по изучению темы «Положительные и отрицательные числа» в 6 классе коррекционно-развивающего обучения.

При решении данных задач использовались следующие методы:

— анализ психолого-педагогической литературы;

— анализ программ и учебников;

— анкетирование учащихся;

— беседы с опытными учителями;

— опытная проверка разработанных рекомендаций.

ПРИМЕРНАЯ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Изучение и конспектирование рекомендованной литературы (за основу выбирается литература, предложенная руководителем или в данном сборнике, затем список расширяется за счет работ, которые дипломник находит самостоятельно).
2. Составление подробного плана раскрытия темы работы (как результат анализа использованной литературы и обсуждения с руководителем оглавления работы).
3. Определение совместно с руководителем сроков завершения каждого этапа работы над темой.
4. Написание теоретической части работы на основе изученной литературы.
5. Разработка собственных предложений по практической части работы, если возможно, проведение проверки ее применения.
6. Описание практической части работы.
7. Консультация с руководителем о написании окончательного варианта работы и формулировании выводов (заклочки).
8. Оформление дипломной работы (в печатном виде, но без переплета).
9. Подготовка работы к рассмотрению на заседании кафедры.
10. Доработка по замечаниям, данным на заседании кафедры.
11. Переплет и передача работы для рецензирования.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Общие требования, касающиеся оформления студенческой работы, заключены в ГОСТ 7.32-2001 под названием «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». В соответствии с ним односторонняя печать текста осуществляется на бумажном листе формата А4 с соблюдением полуторного интервала. Выполненная работа брошюруется.

У шрифта должен быть чёрный цвет, по всему объёму текста он должен быть одинаковым, прямым с кеглем не меньше двенадцатого. Часто при оформлении работ используют четырнадцатый кегль и возможно использование полужирного шрифта для выделения структурных частей работы. К сожалению, в ГОСТе не указан тип шрифта, но на практике авторы останавливают выбор на Times New Roman и выравнивают текст по ширине. Необходимо соблюдать абзацный отступ размером 1,25 см.

В ГОСТе содержатся правила и по оформлению полей. Страница, на которой размещается текст, должна содержать левое поле для прошива шириной в 30 мм, правое — 10 мм, нижнее и верхнее поле — 20 мм.

Текст дипломной работы должен быть набран на компьютере. Текст пишется через 1,5 интервала на одной стороне листа, рекомендованная гарнитура (стиль) шрифта «Times New Roman Cyr», кегль (размер) — 12.

К каждому экземпляру дипломной работы прилагается рецензия преподавателя (куратора, оппонента) и отзыв научного руководителя. Рецензия и отзыв вкладываются в переплетенную дипломную работу, но не прошиваются.

Дипломная работа сдается в 2-х экземплярах. Дискета (диск) с дипломной работой в обязательном порядке прилагается к каждому экземпляру диплома.

Во всей дипломной работе соблюдается научный стиль изложения и единый стиль оформления. Между параграфами, главами и частями дипломной работы должны быть предложения — связки, чтобы не было ощущения «разорванного текста».

В тексте работы, доказывая свою точку зрения, следует в обязательном порядке употреблять вместо местоимения «я» — «мы».

Например: «Мы считаем, что, ...», «Мы думаем, что, ...», «Мы делаем вывод...» и т.п.

В работе лучше использовать кавычки-ёлочки: «», а для вложенных записей — кавычки-палочки: „“. Не следует путать их с кавычками “”, которые используются в английском языке. Для набора открывающей кавычки „ следует удерживать нажатой левую клавишу «Alt», а на цифровой клавиатуре набрать 0132, после чего отпустить клавишу «Alt». Закрывающая кавычка может быть напечатана аналогично, но для этого на цифровой клавиатуре следует набрать 0147.

ГОСТ определяет фамилии и названия фирм, компаний, изделий. Все имена собственные согласно ему прописываются на языке оригинала. Допускается переводить имена собственные и приводить их названия на русском языке, но следует добавлять их оригинальное название на иностранном языке.

Титульный лист не нумеруется!

Оглавление идет отдельным листом после титульного листа дипломной работы. Оно фактически представляет собой содержание дипломной работы с указанием глав, параграфов работы и страниц, на которых они расположены. Лист с оглавлением также **не нумеруется!**

Собственно текст работы начинается на третьей странице с введения.

Каждая глава, заключение, приложения (если таковые имеются), список литературы начинаются с новой страницы. Названия глав, параграфов, приложений, список литературы выделяются жирным шрифтом.

Список использованной литературы формируется по алфавиту. Здесь приводится алфавитный список литературы или других источников информации, использованных при написании дипломной работы.

Оформление заголовков в дипломной работе

Заголовками служат наименования структурных частей работы. Это - вся основная часть, реферат (аннотация), содержание, введение, заключение, библиографический список. Суть заголовков заключается в четком и кратком отражении содержания разделов и сопутствующих им подразделов, пунктов.

Структурные части работы печатаются заглавными буквами, не подчеркиваются и располагаются посередине строки без точки, начинаются с новой страницы. В случае состава заголовка из двух предложений они разделяются точкой, не допускаются в заголовках и переносы.

Нумерация глав обычно является обязательной, но если главы представляют как структурные элементы работы, то на этот счёт указаний стандартов никаких нет. Можно нумерацию не производить.

Авторам следует применять три стиля по оформлению заголовков работы:

Основной стиль (соблюдается для всего текста).

Заголовок 1 (касается заголовков структурных частей, разделов, глав).

Заголовок 2 (касается заголовков подразделов и пунктов).

Допускается деление глав на параграфы, а параграфов — на пункты, подпункты. У параграфа есть номер, который составляется из номера главы и параграфа в ней, разбиваемых точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Таким образом, осуществляется и нумерация пунктов в параграфе (для примера: 2.3.1 Практи-

ческий подход). Наличие одного параграфа в главе и одного пункта в параграфе допускается.

Заголовки параграфов и сопутствующих им пунктов, подпунктов необходимо начинать с абзацного отступа и прописной буквы, не допуская подчеркивания и не ставя точку в конце.

Согласно ГОСТ 2.105-95 абзацный отступ равняется 15 или 17 мм. В ГОСТ 7.32-2001 об этом не сказано.

15 мм равняется расстояние между текстом и заголовком. Если вы напечатали курсовую работу, соблюдая полуторный интервал, то расстояние между текстом и заголовком в вашем случае будет равняться одной пустой строке. А заголовок главы от заголовка параграфа будут отделять 8 мм, то есть два интервала.

Оформление содержания

Согласно ГОСТ 7.32-2001 заголовок содержания прописывается автором заглавными буквами и размещается посередине строки. В содержание входят введение, название глав работы, параграфов, пунктов и подпунктов, заключение, библиографический список и название приложений. Указываются в содержании номера страниц, которые служат началом перечисленных выше элементов работы.

В ГОСТе 2.105-95 указано, что наименования, которые включены в содержание, прописываются строчными буквами, начинаясь с прописной. Однако, ГОСТ 7.32-2001 не затрагивает этот вопрос, а по причине обладания им предпочтением над ГОСТ 2.105-95, автор решает сам, как прописывать наименования.

Пример оформления содержания работы:

Содержание

Содержание.....	2
Введение.....	3
Глава I. Научно-методические основы организации обучения решению текстовых задач в основной школе	4
1.1 Текстовые задачи в истории математического образования.....	4
1.2 Функции задач в обучении математике.....	10
Глава II. Методические особенности обучения решению текстовых задач	15
2.1 Анализ содержания курса алгебры в девятом классе.....	19
2.2 Текстовые задачи в обобщении курса алгебры основной школы.....	24
Заключение	25
Список литературы	26



Оформление рисунков в дипломной работе

Рисунок в дипломной или курсовой работах представляет собой графики, иллюстративные примеры, диаграммы, изображения. Согласно ГОСТ 7.32-2001 на все размещённые рисунки должны присутствовать ссылки в тексте. Рисунки располагаются после текста, впервые содержащего информацию о них. Сквозная нумерация рисунков производится при помощи арабских цифр, но можно осуществлять нумерацию только в пределах главы или раздела. Так, номер рисунка складывается из номера, под которым находится раздел, и порядкового номера, принадлежащего иллюстрации. Цифры разделяются точкой (Например: Рисунок 2.2). Под рисунком следует расположить подпись к нему, размещаемую посередине строки. Прописать слово «Рисунок» необходимо полностью. Конечно, придерживаясь ГОСТа, можно указать только номер рисунка (Например: Рисунок 3), но практически все вузы требуют и название. Учитывая требования вуза, подпись меняет вид (Рисунок 3 — Структура открытого урока). В конце названия точка не ставится.

Некоторые работы содержат приложения с рисунками. Рисунок каждого из них обозначается отдельной нумерацией с помощью арабских цифр. Впереди добавляется обозначение приложения.

Примеры, касающиеся оформления рисунков:

Собственный рисунок (график, схема, диаграмма, которые составляются на основании данных из разнообразных источников):

Рисунок 1.1 Показатели успеваемости учащихся 9-х классов

Рисунок, который был заимствован из определённого источника. В этом случае курсивом под рисунком делается ссылка на использованный источник и указывается номер страницы:

Рисунок 2.1 Структура высшего образования в Республике Казахстан

Источник: Абылкасымова А.Е., Добрица В.П., Чечин Л.М. и др. Доклад о совершенствовании структуры и содержания высшего образования в Республике Казахстан. — Алматы: Республ. издат. комитет, 1999. — 152 с.

Оформление таблиц в дипломной работе

Применение таблиц в студенческих работах позволяет улучшать наглядность работы и сделать удобным сравнение различных показателей. Согласно ГОСТ 7.32-2001 на таблицы, помещаемые в работе, должны присутствовать ссылки в тексте.

Таблица располагается после фрагмента, где впервые упоминается, или на следующей странице. Необходимо пронумеровать все таблицы, придерживаясь сквозной нумерации. Таблицы можно нумеровать в рамках раздела: при этом номер таблицы начинается с номера раздела и заканчивается порядковым номером внутри раздела, которые разделяются точкой. Например: Таблица 2.3 Таблицы, которые включены в приложения, обозначаются отдельной нумерацией с употреблением арабских цифр, а впереди добавляется обозначение приложения (Таблица А.3). Необходимо полностью прописывать слово «Таблица». Не обязательно наличие собственного названия у таблицы согласно ГОСТ. Однако вузы требуют это. Слева над таблицей помещается её название без использования абзацного отступа. Название пишется в единой строчке, содержит номер и тире (Например: Таблица 5 — Расходы компании). Точка в конце не ставится.

Осуществляя перенос таблицы на следующую страницу, её название размещают только над первой частью, не проводя при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую её первую часть. Слева над частями таблицы должна быть фраза «Продолжение» и номер таблицы (Например: Продолжение таблицы 12).

Таблицу, содержащую много столбцов, допускается разделять на части, помещать их друг над другом, не выходя за пределы единой страницы. В случае выхода строк за формат листа необходимо повторять головку в каждой части таблицы, в ситуации выхода столбцов — нужно повторять боковик. Если таблица делится на части, то можно головку, боковик заменить номерами столбцов, строк соответственно. Тогда осуществляется нумерация столбцов или строк, принадлежащих первой части таблицы, арабскими цифрами.

В единственном числе с прописной буквы пишутся заголовки строк и столбцов, а подзаголовки столбцов начинаются со строчной буквы в случае составления ими одного предложения с заголовком, а если у них есть самостоятельное значение — с прописной буквы. Не ставится точка в заключении заголовков, подзаголовков. Не допускается разделение диагональными линиями заголовков, подзаголовков боковых столбцов.

Заголовки столбцов, как правило, записываются строкам таблицы параллельно. Когда необходимо, допустимо и перпендикулярное их расположение.

Проводить не допускается вертикальные, горизонтальные линии, которые ограничивают строки таблицы, если отсутствие таковых пользование таблицей не затрудняет. Но необходимо отделять головку таблицы от оставшейся её части.

Примеры по оформлению таблиц:

1. Таблица, составленная самостоятельно. Здесь необходимо курсивом под таблицей разместить фразу «Рассчитано по», таким образом, приводятся основные источники, по которым производились расчеты:

Отношение средней трудовой пенсии к средней заработной плате (%)

год	по экономике в целом	мужчины	Женщины

Рассчитано по: *Казахстанская экономическая газета. Алматы, 2013. С. 23; Петров Г.Р. Динамика доходов граждан за 2013 г. // Экономика. 2013. №5. — С.2*

2. Таблица, которая была заимствована из определённого источника. Здесь курсивом под таблицей даётся ссылка на основной источник и обязательно указывается номер страницы:

Экономика в Казахстане в марте 2014 года в % к показателям прошлого года

Показатель	март 2014 г.	min	Max	март 2013 г.	март 2014 г.

Источник: *Экономика в цифрах. Алматы., 2014. С. 54*

Оформление примечаний

Примечание — это дополнение к основному тексту, которое выносится за его пределы. Сам автор составляет эти короткие справки, которые призваны облегчить понимание художественного или научного произведения. Примечания используются практически во всех студенческих работах и делятся на внутритекстовые, подстрочные, затекстовые. Согласно ГОСТ 7.32-2001 примечания следуют сразу же за текстом, рисунком, таблицей, к которым непосредственно относятся. От текста отступается 1,5-2 интервала, делается стандартный абзац и пишется слово «Примечание» с заглавной буквы. Затем ставится тире и размещается уточнение к основному тексту. Примечание не выделяется курсивом, жирным шрифтом, не подчёркивается. В случае единственного примечания за словом «Примечание» следует тире и текст. Не подлежит нумерации одно примечание. В случае нескольких примечаний их оформляют нумерованным списком, делая абзацный отступ от основного текста. Слово «Примечание» пишется с красной строки с заглавной буквы, точка не ставится. А каждое последующее примечание начинается после арабской цифры с новой строки.

Например: «Изучив график движения денежных средств в Казахстане в 2013 году, ведущие экономисты определили приоритетные направления рыночной экономики страны на тот период. Примечания 1. Данный график отражает движение денежных средств в южных областях Казахстана. 2. График составлен на основе данных за время от 1 января 2013 года до 1 июня 2013 года».

Примечание допускается оформлять как сноску. Такие примечания называются подстрочными. Знак сноски ставится непосредственно после числа, слова, символа и предложения, к которым даётся пояснение. Знак сноски выполняется с помощью арабских цифр надстрочно со скобкой. Цифры можно заменить звёздочками в сносках: «*». В случае, когда на странице количество примечаний не превышает трёх, их можно обозначить *, **, *** соответственно. Сноска размещается с абзацного отступа в конце страницы, а от текста слева отделяется небольшой горизонтальной линией.

Если возникла необходимость оформить сноску, то вначале нужно в тексте поставить знак сноски, затем внизу страницы от левого поля провести короткую прямую линию, длина которой равна 4 или 5 см. Эта линия должна размещаться от границы нижнего поля на расстоянии, равном 4 или 5 строкам. Непосредственно под ней и располагаются примечания, каждое из которых начинается с красной строки.

Подстрочные примечания пишутся шрифтом более мелким, чем основной текст. Это визуально отличает их. Предложения, из которых состоят примечания, не должны быть длинными и перегруженными фактами. Точка ставится в конце каждого примечания.

Например: ««Изучив график движения денежных средств в Казахстане* в 2013 году**, ведущие экономисты определили приоритетные направления рыночной экономики страны на тот период. _____ * Данный график отражает движение денежных средств в южных областях Казахстана. **График составлен на основе данных за время от 1 января 2013 года до 1 июня 2013 года».

В художественной литературе авторами часто используются затекстовые примечания. Особенность их заключается в расположении: после основного текста, в конце всей книги или в конце раздела, главы. Такие примечания не нарушают целостности всего произведения, легче группируются. Оформляются они следующим образом:

В тексте ставится знак сноски в виде арабской цифры. Запрещается использование «звёздочек» для затекстовых примечаний. Нумерация примечаний данного вида может быть сквозной для всего текста, так и для каждой отдельно взятой главы. Раздел примечаний для первого случая лучше представить в виде единого нумерованного списка. Для второго — необходимо на части разделить список пояснений. Каждую часть следует озаглавить по названию главы, для которой составляются эти примечания, а внутри части необходимо расположить нумерованный список.

Пример: «Примечания к главе 2 «Динамика рыночных цен на газ». 1. Данный график отражает зависимость цены на природный газ от способов его добычи. 2.

При составлении графика не учитывались издержки, связанные с доставкой природного газа».

Оформление формул и уравнений

Уравнения, формулы из текста, согласно ГОСТ 7.32-2001, выделять необходимо в отдельно взятую строку. Пустая строка ставится как над, так и под каждой из приведённых формул. Когда уравнение не помещается в одну строчку, его нужно перенести после любого математического знака (знак равенства, плюс, минус, умножение, деление и другие) с повторением в начале последующей строки этого знака. Нужно знать, что перенос формулы на знаке умножения сопровождается знаком «×».

При необходимости грамотного пояснения к коэффициентам и символам его приводят под формулой сразу, соблюдая последовательность, которая отражает появление их в формуле, а началом первой строки пояснения должно быть слово «где».

Например:

$$F = m \times a, \quad (5.2)$$

где F — равнодействующая всех сил; m — масса тела; a — ускорение.

Существует обязательная сквозная нумерация формул. Номер проставляют в круглые скобки арабскими цифрами, помещая их в крайнее правое положение на строчке.

$$S = a \times b, \quad (1)$$

Нумерация формул в рамках раздела допускается. Тогда номер формулы включает номер раздела, порядковый номер формулы внутри раздела, которые разделены точкой (Например: 1.5).

В приложениях формулы отличаются отдельной нумерацией, заключённой в пределы определённого приложения, впереди добавляется обозначение приложения (Например: С.3).

Хотя, формулы и уравнения допускается прописывать в тексте рукописным способом с помощью чёрных чернил, лучше все-таки использовать компьютерный набор формул.

При наборе формул следует добиваться хорошей читаемости текста и общей аккуратности его набора. Короткие, невысокие формулы, которые не требуется нумеровать, можно набирать и внутри текста, без выноса на отдельную строку.

Например:

Применим формулу $(x + y)^2 = x^2 + 2xy + y^2$ к нашему выражению.

Для каждого элемента $a \in A$ найдется такой элемент $b \in B$, что верно равенство $f(a) = g^{-1}(b)$.

При такой записи следует придерживаться того принципа, что предложение должно читаться. Предыдущую запись можно прочитать следующим образом: «Для каждого элемента a из множества A найдется такой элемент b , лежащий в множестве B , что $f(a)$ равно $g^{-1}(b)$ ».

Следует быть внимательным при наборе дробей. Внутри текста можно использовать в качестве дроби наклонную черту /, но тогда надо избегать неоднозначности прочтения формулы, ставить при необходимости скобки. Использование наклонной черты рекомендуется только для простых выражений, вроде a / b . Обычные дроби лучше выносить на отдельную строку, например:

$$\frac{(x + \sqrt[3]{a+b})}{a^2 + b^2} + \frac{(x - \sqrt[3]{a+b})}{a^2 - b^2}$$

При наборе формул необходимо уделять внимание и размеру скобок. Их размер должен соответствовать размеру выражения, расположенного внутри скобок. Например:

$$\left(\frac{(x + \sqrt[3]{a+b})}{a^2 + b^2} + \frac{(x - \sqrt[3]{a+b})}{a^2 - b^2} \right) \times \left(\frac{(x + \sqrt[3]{a+b})}{a^2 + b^2} - \frac{(x - \sqrt[3]{a+b})}{a^2 - b^2} \right)$$

Как правило, на отдельную строку следует выносить формулы, содержащие знаки интеграла, особенно определённого, суммы или произведения с верхним и нижним пределами, например:

$$\int_a^b f(x) dx = \lim_{\max \Delta x_i \rightarrow 0} \sum_{i=0}^{n-1} f(\xi_i) \Delta x_i$$

Оформление перечислений

Перечисления могут приводиться внутри пунктов, подпунктов. Следует ставить маркер перед каждой позицией перечня в виде точки или тире. Дальнейшая детализация перечислений подразумевает использование арабских цифр, следом за ко-

торыми ставится скобка. Запись каждого пункта, подпункта и перечисления осуществляется с абзачного отступа, который равен 12, 5 мм.

Пример:

— многоэтажные дома

1) кирпичные

2) панельные

Перечисления могут содержать законченные и незаконченные фразы. Для незаконченных фраз справедливо такое правило: пишутся они со строчных букв, а обозначаются — арабскими цифрами либо строчными буквами, которые закрывает полукруглая скобка. Для незаконченных фраз есть два варианта оформления:

Перечисления представляются в виде отдельных слов или небольших фраз, не содержащих знаков препинания. Пишутся они в подбор с текстом, отделяясь друг от друга запятой. Пример: Сорты яблок, наиболее популярные в Казахстане: 1) кандиль, 2) апорт, 3) белый налив, 4) кальвиль и 5) синап.

Перечисления представляют развёрнутые фразы, в которых свои знаки препинания. В подобных случаях части перечисления записываются с новой строки, отделяясь друг от друга точкой с запятой. Пример: Сорты яблок, наиболее популярные в Казахстане:

— кандиль;

— апорт;

— белый налив;

— кальвиль;

— синап.

Когда части перечисления представляют собой законченные фразы, пишутся они с абзачными отступами, начиная с прописных букв, отделяясь друг от друга точкой. Пример:

Все живые организмы делятся на две основные группы по строению клеток:

— Прокариоты. У прокариотов нет чётко оформленного ядра, мембральными структурами заменены органеллы.

— Эукариоты. В клетках эукариотов есть ядра и определённый набор органелл, который зависит от функций и вида клетки.

Важно помнить, что текст всех имеющихся элементов перечисления обязан грамматически подчиняться основной вводной фразе, предшествующей перечислению.

Оформление приложений

Приложения представляют собой целый раздел, в который включаются автором работы дополнительные наглядные материалы, считающиеся своеобразным продолжением работы.

Согласно ГОСТ 7.32-2001 ссылки на приложения в тексте самой работы совпадают с последовательностью написания приложений, их нумерацией. То есть, указание на какое из приложений появилось в работе первым, то приложение и будет возглавлять раздел приложений, а вторым станет то приложение, указание на которое в авторской работе было вторым.

Приложения начинаются с новой чистой страницы, посередине страницы указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначение. Приложение имеет заголовок, записываемый относительно текста симметрично с прописной буквы в отдельной строке.

Обозначают приложения заглавными буквами русского алфавита. Исключение составляют буквы: о, ё, й, з, ь, ч, ь, ы. Следом за словом «Приложение» прописывают букву, которая обозначает его последовательность (Например: ПРИЛОЖЕНИЕ В). Обозначать можно приложения с помощью букв латинского алфавита, исключения: I, O. Если в обозначении приложений все буквы были использованы (латинского, русского алфавитов), то приложения обозначать можно и арабскими цифрами. Когда документ содержит лишь одно приложение, то его обозначают «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Относящийся к каждому из приводимых приложений текст можно разделять на разделы, подразделы. Они нумеруются в рамках определённого приложения. Обозначение ставится перед номером этого приложения.

Сквозной должна быть нумерация страниц, где размещаются приложения и основной текст работы.

Оформление списка литературы

Высокой оценке со стороны преподавателя способствует правильное оформление библиографического списка. Если он оформлен небрежно, то преподаватель имеет право понизить отметку за выполненный проект. Поэтому список источников литературы должен быть грамотно составлен и соответствовать содержанию работы.

Современные вузы предъявляют к библиографическому списку целый ряд требований, которые нужно обязательно выполнять. Это полнота, точность, достоверность и надёжность библиографической информации. Оформление списка источников литературы соответствует требованиям определённого ГОСТ.

Список литературы по ГОСТ 7.32-2001 носит название списка использованных источников. Сведения, содержащие данные об источниках, располагаются в порядке появления ссылки на источники в самом тексте, нумеруются арабскими цифрами без использования точки, печатаются с абзацного отступа. Но указанный список в подобном контексте подразумевает отнюдь не список литературы, а — ссылок. Подобный список ссылок регламентируется ГОСТом Р 7.0.5-2008 под названием «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». В нём приводится чёткая граница между списком ссылок и списком литературы.

По ГОСТ 2003 список литературы оформляется с учётом различных нюансов. Применение предметно-тематического принципа справедливо по ГОСТ 2003 в случае разбиения массива источников на некоторое число предметно-тематических разделов, имеющих свои заголовки. Размещение записей внутри подобных разделов соблюдается в алфавитном порядке.

Согласно ГОСТ 2003 допускается хронологический принцип формирования библиографического списка, исходя из которого литература, которая считается предметом исследования, должна располагаться в порядке публикации или написания. Создаваемая таким образом хронологическая последовательность содержит представление о развитии проводимого исследования в науке или отдельно взятом вопросе.

В современное время остаётся открытым вопрос по оформлению списка литературы: вузы сами устанавливают правила, останавливая свой выбор или на ГОСТ 2001, или на ГОСТ 2003, или на сочетании требований из разных ГОСТов.

Общими правилами по оформлению библиографических списков:

— Алфавитный порядок должен соблюдаться для всех источников из списка литературы.

— Все авторы, которые указаны на обложке издания, вписываются в библиографический список.

— Вначале необходимо писать фамилию автора книги, а только затем инициалы.

От номера ГОСТ не зависит принятый порядок расположения источников, справедливый при оформлении списка источников. В первую очередь записываются нормативные акты, затем — книги, после них — печатная периодика. Следом идут источники на электронных носителях с локальным доступом и источники на электронных носителях с удалённым доступом.

Каждый раздел начинается с источников на русском языке и заканчивается источниками на иностранных языках.

Нельзя допускать опечатки и грамматические ошибки при оформлении библиографического списка.

Последовательность источников в списке литературы или структура списка литературы

К сожалению, нет государственного стандарта, который отвечает за грамотное представление списка литературы, но есть общепринятая практика. На практике источники, входящие в список, принято располагать согласно алфавитному порядку. Ему подлежит заголовок источника библиографической записи. Нормативные акты при этом не зависят от алфавитного порядка и обычно идут впереди. Опираясь на это, не трудно составить устоявшееся правило, касающееся порядка расположения источников:

Итак, как было отмечено ранее, первые места в списке использованных источников занимают нормативные акты, на втором — книги, на третьем месте — печатная периодика. На четвёртой позиции располагаются источники на электронных носителях локального доступа, а завершают список источники на электронных носителях удалённого доступа или интернет-ресурсы. Каждый раздел начинается с источников, написанных на русском языке, и заканчивается источниками на иностранных языках с соблюдением алфавитного порядка.

Нормативные акты следует располагать таким образом:

В первую очередь в список использованных источников включаются международные акты, ратифицированные Казахстаном, причём сначала идут документы ООН. На втором месте — Конституция Казахстана, на третьем — Кодексы. После них, на четвёртой позиции, — законы Республики Казахстан, на пятой — указы Президента Республики Казахстан. На шестом месте по расположению нормативных актов — Постановления Правительства Республики Казахстан. На седьмом месте списка размещены указы, письма и другие указания отдельных министерств и ведомств.

Формат записи законов следующий:

Закон Республики Казахстан от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Нужно знать, что располагаются законы по дате принятия, а не по алфавиту.

Описание источников в списке литературы

Общие требования, относящиеся к описанию библиографических источников, приведены в ГОСТ 7.1-2003, носящим название «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Этот стандарт предназначен для грамотного описания в карточках каталогов документов. Над такими описаниями работают библиотекари.

По ГОСТ 7.1-2003 ряд областей содержит следующее описание документа:

1) Первая область носит название области заглавия, сведений, указывающих на ответственность. В ней приводится название, ИФО автора, редактора.

2) Вторая область — область издания, которая содержит описание особенностей приводимого издания, его отличий от изданий предыдущих.

3) Третья область раскрывает специфические сведения.

4) Четвёртая область именуется областью выходных данных, включает место издания, само издательство, а также — дату издания.

5) Пятая область носит название области физической характеристики, указывает на объём материала, его размеры и другое.

6) К шестой области относится область серии. Входят в неё заглавие серии, ИФО редактора, включается и международный стандартный номер, принадлежащий серии ISSN, другое.

7) Седьмая область носит название области примечания.

8) Восьмая область носит название области стандартного номера (либо его альтернативы), включает условия доступности.

Зачастую востребованными становятся в студенческих работах не все из перечисленных областей. Обычно достаточными становятся первая, вторая, четвёртая области и частично пятая.

Отделяются друг от друга области описания точкой, тире (подробнее: точка, пробел, тире, пробел). Обязательно необходимо ставить точку в конце библиографического описания.

Стоит отметить: указываются библиографические сведения в виде, приводимом в характеризуемом источнике информации. Основываясь на анализе документа, формулируют уточняющие сведения или необходимые данные, которые полностью отсутствуют. Полученные сведения при этом помещают в квадратные скобки.

Сокращать не запрещено словосочетания и слова, осуществляя составление библиографического описания, пропускать части элемента, использовать другие методы сокращения. Однозначность понимания, обеспеченность расшифровкой являются главнейшим условием для сокращения слов. В областях, связанных с библиографическим описанием, применяют сокращения. Однако абсолютно недопустимым является сокращение любых заголовков (исключениями считаются случаи применения сокращений непосредственно в информационном источнике, характеризуемом в списке библиографическом). В случае наличия длинного заглавия допустимо применить пропуск отдельных фраз и слов, который не искажает смысл заглавия.

Применяют прописные буквы, ссылаясь на современные правила грамматики языка по составлению библиографического описания. Это не зависит от букв, употреблённых в информационном источнике. Первое слово, относящееся к каждой области, начинают с прописных букв. С них же начинаются такие элементы, как обо-

значение материала общее во всевозможных областях описания и любые заглавия. Остальные элементы прописываются со строчной буквы. Сохраняются при этом строчные и прописные буквы, принадлежащие официальным наименованиям организаций и другим именам собственным.

Библиографическое описание, примеры

Однотомные издания:

Кочетков, А. Ю. Истоки философии [Текст] / А. Ю. Кочетков ; Уфимский гуманитарный институт, кафедра философии. — Уфа : Знания, 2009. — 53 с.

Лефа, Н. История Западной Европы [Текст] / Никола Лефа ; перевод с латышского М. Мирной ; [примеч. Б. В. Немцова]. — СПб. : Новая печать, 2013. — 453 с.

История СССР [Текст] : учеб. пособие для студентов исторических факультетов / П.О. Гринов [и др.] ; отв. ред. А. Н. Маринов ; М-во образования Рос. Федерации, Гуманитарная академия города Ижевска. — 3-е изд., перераб. и доп. / при участии М.Р. Гриновой. — Ижевск : Рассвет, 2004. — 378 с.

Многотомные издания:

В целом документ:

Гропинус, Л. Н. Лирические произведения [Текст] : в 3 т. / Л. Н. Гропинус ; [вступ. ст. подгот. текста и коммент. А. О. Вайданов ; Рос.акад. наук, Гуманитарный институт]. — М. : Астра : Печать-инфо, 2003.

Отдельный том:

Кульбякин, О. Л. Справочник птицевода [Текст]. В 2 ч. Ч. 1. Виды домашних птиц / О. Л. Кульбякин. — М. : Аист : Инфо, 2010. — 304 с.

или

Кульбякин, О. Л. Виды домашних птиц [Текст] / О. Л. Кульбякин. — М. : Аист : Инфо, 2010. — 304 с. — (Справочник птицевода : в 2 ч. / О. Л. Кульбякин ; ч. 1).

Депонированные научные работы:

Товировский, Б. У. Специфика маркетинговых исследований области [Текст] / Б. У. Товировский, Д. А. Максимов ; Экономический институт. — СПб., 2006. — 205 с. — Деп. в ИНИОН Рос.акад. наук 12.03.06, № 239423.

Неопубликованные работы:

Динамика рождаемости в Российской Федерации [Текст] : отчёт о НИР : 07-01 / Рос.кн. палата ; рук. Б. О. Нилин ; исполн.: А. Л. Лирнова [и др.]. — М., 2007. — 341 с. — Инв. № 34078.

Электронные ресурсы:

Ресурсы с локальным доступом:

Энциклопедия стран мира [Электронный ресурс]. — Электрон. зв., граф., текстовые данные и прикладная прогр. (525 Мб). — М. : Большая энцикл. [и др.], 2011. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 11,5 см + рук. пользователя (2л.) + открытка (1 л.). — (Интерактивный мир). — Систем. требования: ПК 486 и выше ; 10 Мб ОЗУ ; WindowsXPили WindowsVista; SVGA 32869 и более цв. ; 640X480 ; CD-ROM ; 16-бит. зв. карта ; мышь. — Загл. с экрана. — Диск и сопровод. материалы помещены в контейнер 21X15 см.

Кривчинко, Андрей Александрович. Толковый словарь латышского языка [Электронный ресурс] : подгот. по 3-му печ. изд. 1998-2000 гг. — Электрон. дан. — М. : Искра [и др.], 2005. — 1 электрон.опт. диск. (CD-ROM) ; 13 см + рук.пользователя (5 с.) — (Электронная книга). — Систем.требования: IBMPCс процессором 532 ; ОЗУ 12 Мб ; операц. система Windows (XP, 7) ;CD-ROM дисковод ; мышь. — Загл. с экрана.

Ресурсы с удалённым доступом:

Библиотека всемирно известных изданий [Электронный ресурс] / Информационный центр ; ред. Тарасенко Д. И. ; Web-мастер Спиридонова Ю. Н. — Электрон.дан. — М. : Центральная б-ка, 2005. — Режим доступа: <http://bwl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

Составные части документов:

Статья из книги:

Родникович, Р. Т. Личность: Этапы становления [Текст] / Р. Т. Родникович // Психология : сб. научн. тр. / Южноуральск, институт психологии, Южноуральский гос. ун-т, фак. психологии. — Южноуральск, 2003. — С. 34–39.

Статья из сериального издания:

Онищенко, А. Д. Физика Солнца [Текст] / А. Д. Онищенко, У. И. Вельнек, А. М. Гулько // Вестн. Челяб. гос. ун-та. Сер. 5, Физика. Астрофизика. — 2007. — №3. — С. 21–26.

Раздел, глава:

Гребенюк, А. П. Законодательство России [Текст] / А. П. Гребенюк // Институты России : учеб.пособие / А. П. Гребенюк, Д. Л. Матросова. — Астрахань, 2006. — Разд. 2. — С. 6–34.

Рецензии:

Матвиенко, Р. Д. Что значит свобода? [Текст] / Р. Д. Матвиенко // Кн. обозрение. — 2010. — 13 февраля (№ 3-4). С. 5. — Рец. на кн.: Свобода выбора / Р. Романенко. — М. : Новое течение в лит., 2012. — 364 с.

Пример оформления титульной страницы

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Университет имени Сулеймана Демиреля
Факультет инженерии и естественных наук
Кафедра математики и естественных наук

Дипломная работа

О некоторых особенностях преподавания математики
в средней школе

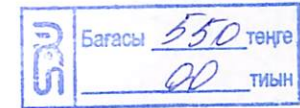
Выполнил: С. А. Бакалавров

Научный к.ф.-м.н., доцент
руководитель: А. А. Аватаров

Каскелен, 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения	1
Этапы выполнения дипломной работы (проекта).....	2
Требования к тематике дипломной работы.....	2
Примеры тем дипломных работ	6
Примерная последовательность действий при выполнении дипломной работы.	14
Общие требования к оформлению дипломной работы.....	15
Оформление заголовков в дипломной работе.....	16
Оформление содержания.....	17
Оформление рисунков в дипломной работе.....	18
Оформление таблиц в дипломной работе.....	18
Оформление примечаний	20
Оформление формул и уравнений.....	22
Оформление перечислений	23
Оформление приложений.....	25
Оформление списка литературы	25
Последовательность источников в списке литературы или структура списка литературы	27
Описание источников в списке литературы.....	27
Библиографическое описание, примеры	29
Пример оформления титульной страницы	31



Научная библиотека SDU



Учебное издание

Боранбаева Саулет Исагалиевна
Вербовский Виктор Валериевич

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО НАПИСАНИЮ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 5В010900 — «МАТЕМАТИКА»**

Методическая разработка

Технический редактор В. В. Вербовский
Компьютерная верстка В. В. Вербовский
Подписано в печать 27.08.2015. Формат 60x90/16. Бумага офсетная.
Печать цифровая. Объем 2. Тираж 100 экз.

Отпечатано в типографии Университета имени Сулеймана Демиреля