

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Биологический факультет**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ
КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
(для студентов очной и заочной форм обучения направлений подготовки
«Биология» и «Экология и природопользование»)**

Донецк 2017

УДК 378.21: 57: 001.8: 37.002: 374.72

Методические указания по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ (для студентов очной и заочной форм обучения направлений подготовки «Биология» и «Экология и природопользование») / Сост.: коллектив авторов. Под ред. О. С. Горецкого. – Донецк: ДонНУ, 2017. – 41 с.

Методические указания содержат правила и требования к написанию, оформлению и защите курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР) по направлениям подготовки «Биология» и «Экология и природопользование». Предназначены для студентов очной и заочной форм обучения, научных руководителей и рецензентов.

Рекомендовано к изданию решением Ученого совета биологического факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Протокол №5 от 20.01.2017 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	6
1.1 Структура работы	6
1.2 Оформление текста работы	13
1.3 Таблицы	16
1.4 Иллюстрации	17
1.5 Ссылки на источники информации, использованные в тексте работы	20
1.6. Курсовые и выпускные квалификационные работы педагогической направленности	24
2 ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА И ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА	27
3 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	30
3.1. Порядок защиты курсовой работы	30
3.2. Порядок защиты ВКР	33
Приложение А. Образец оформления титульного листа дипломной работы	33
Приложение Б. Образец оформления титульного листа магистерской диссертации	34
Приложение В. Образец оформления титульного листа курсовой работы	35
Приложение Г. Образец оформления последней страницы ВКР	36
Приложение Д. Образец оформления аннотации к ВКР	37
Приложение Е. Образец оформления рецензии на ВКР	38
Приложение Ж. Образец оформления и примерная структура отзыва научного руководителя на ВКР	39
Список использованных источников информации	40

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с «Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденном приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 г. № 380, курсовые работы являются одним из видов индивидуальных заданий студентов, предусмотренных рабочим учебным планом. Они выполняются с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами за время обучения, и их применения к комплексному решению конкретного специального задания. Курсовые работы студенты бакалавриата выполняют и защищают в конце четвертого, пятого и шестого семестров обучения.

Выпускные квалификационные работы (ВКР) – дипломная работа и магистерская диссертация – входят в Государственную итоговую аттестацию. Дипломная работа выполняется на заключительном этапе обучения в бакалавриате (в конце четвертого года обучения; магистерская диссертация – на заключительном этапе обучения в магистратуре (в конце второго года обучения).

Согласно Положению о порядке организации и проведения Государственной итоговой аттестации студентов ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (приказ № 73/05 от 23.03.2016 г.) студенты сдают государственный экзамен и защищают выпускную квалификационную работу в соответствии с образовательной программой.

Темы курсовых и выпускных квалификационных работ определяются научной тематикой кафедр биологического факультета, научно-исследовательских учреждений и других организаций, на базе которых выполняется работа.

Темы курсовых работ и ВКР рассматривают и утверждают на заседании соответствующей кафедры. Темы ВКР, кроме того, утверждают приказом по университету. Важно строгое соответствие темы работы в приказе и на титульном листе работы, какие-либо расхождения недопустимы.

Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, отвечать задачам подготовки высококвалифицированных специалистов.

Магистерские диссертации подлежат рецензированию в соответствии с порядком принятым в ГОУ ВПО «ДонНУ»:

- рецензирование поручают высококвалифицированным специалистам предприятий, учреждений, научных и проектных организаций, работникам высших учебных заведений, имеющих ученую степень и ученое звание, а также преподавателям университета, не работающим на данной кафедре;

- рецензия должна иметь оценку работы по принятой шкале оценивания достижений в ГОУ ВПО «ДонНУ»;

- отрицательная рецензия не является основанием для отклонения работы от защиты.

Курсовые и выпускные квалификационные работы представляют собой важнейшие формы самостоятельной работы студентов, в процессе выполнения которых они приобретают умения и навыки проведения научных исследований.

Курсовые работы являются начальным этапом в учебном и научно-исследовательском процессе подготовки будущего специалиста. Дипломная работа и магистерская диссертация представляют собой конечный результат научно-исследовательской работы студента, соответственно, в бакалавриате и магистратуре. Выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ позволяет оценить, насколько студент владеет методикой и техникой эксперимента, умеет анализировать, обобщать и делать правильные выводы по результатам обработки полевых или экспериментальных данных, работать с литературой, представлять свою научную работу для обсуждения.

Если курсовые работы – это первые шаги в научно-исследовательской работе студента, то дипломная работа и магистерская диссертация должны иметь научную новизну и актуальность, характеризоваться использованием комплекса традиционных и современных методов исследований. ВКР должна демонстрировать результаты завершеного научного проекта, который имеет

теоретическое и практическое значение. При оценке курсовой и выпускных квалификационных работ учитывается качество выполненной работы, ее оформление, соответствие предъявляемым требованиям, а также доклад при защите.

Первая курсовая работа студента, которую он выполняет в конце четвертого семестра, может быть реферативной (обзорной), содержащей анализ данных, имеющих в научной литературе по теме. Все последующие работы должны включать оригинальные экспериментальные данные и / или данные, полученные в результате сбора материала в полевых условиях с его последующей лабораторной обработкой.

Рекомендуется, чтобы дипломная работа и магистерская диссертация имели справку о внедрении полученных результатов в практику или учебный процесс, свидетельствующую о практической ценности выполненной научной работы.

Желательно, чтобы результаты магистерской диссертации были опубликованы в научных журналах, материалах и тезисах научных конференций различного уровня.

1. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1 Структура работы

Курсовая или выпускная квалификационная работа содержат в указанной последовательности обязательные структурные элементы: *титульный лист, аннотацию (для курсовых работ не составляется), оглавление, введение, основную часть (из нескольких разделов), выводы, список использованных источников информации.* В состав работы могут быть дополнительно включены следующие структурные элементы: *нормативные ссылки, сокращения и обозначения,* которые размещаются после оглавления. В конце работы могут быть приведены *приложения.*

Требования к структуре курсовой и ВКР педагогического направления подробно изложены в пункте 1.6 (стр. 25).

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой или выпускной работы. Номер страницы на нем не проставляется (образец оформления – Приложение А, Б, В). Название работы, размещенное на титульном листе, должно кратко, но максимально точно отражать затронутую проблему. Нужно избегать неконкретных названий типа «К вопросу о роли ...», «Некоторые данные ...» или «Материалы по экологии ...». Название работы не должно превышать 1,5-2 строк.

Аннотация

Это сокращенное изложение содержания работы с основными фактическими сведениями и выводами. Объем аннотации не должен превышать одной страницы. Аннотация содержит:

- сведения о цели, задачах и методах исследования, об основных результатах работы, краткие выводы, касающиеся особенностей, новизны, эффективности, возможности и области применения работы;

- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;

- ключевые слова: от 5 до 10 слов или словосочетаний из текста, в наибольшей мере характеризующих содержание работы; ключевые слова пишутся прописными буквами в строку, через запятые.

Пример оформления аннотации приведен в Приложении Д. Для магистерской диссертации составляется также английский перевод аннотации. Для курсовой работы аннотация не составляется.

Оглавление

В оглавлении последовательно указываются заголовки элементов работы, разделов, подразделов, а также номера страниц, на которых размещается начало структурного элемента.

Кроме удобств перемещения по тексту, оглавление позволяет составить общее представление о структуре работы. Иными словами, это план, по которому

работал студент. Из оглавления становится ясно, насколько чётко исполнитель представляет себе свою работу.

Заголовки элементов работы, разделов, подразделов должны точно соответствовать заголовкам в тексте. Взаиморасположение рубрик должно правильно отражать их последовательность и соподчиненность в тексте, что достигается отступом каждой нисходящей ступени рубрик от предыдущей. Точка после номера главы или раздела и после названия не ставится.

Пример оформления оглавления приведен ниже.

ОГЛАВЛЕНИЕ	
СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОБЗОР ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ	6
2 МАТЕРИАЛ И МЕТОДИКА	12
3 РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЙ И ИХ ОБСУЖДЕНИЕ.....	18
3.1 Название подраздела	19
3.2 Название подраздела	26
3.2.1 Название пункта	26
3.2.2 Название пункта	29
3.2.3 Название пункта	34
3.4 Название подраздела	40
3.5 Название подраздела	46
ВЫВОДЫ	52
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ ..	54
ПРИЛОЖЕНИЕ А	60
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	65

Сокращения и условные обозначения

При использовании сокращений и условных обозначений их перечень размещается сразу после оглавления работы.

Введение

Основная роль «Введения» – чёткая постановка цели и задач исследования. Введение (условно) состоит из трех частей. В первой характеризуется исследуемый объект (явление), обосновывается актуальность выбранной темы. Вторая часть введения освещает общее состояние изученности объекта исследований и подводит к заключительной третьей части введения – цели работы (1 предложение) и ее задачам (обычно 3-5 пунктов). Цель работы и ее задачи должны быть сформулированы конкретно, а не в общих словах. Цель работы формулируется таким образом, чтобы было понятно, что автор планирует достичь в результате выполнения исследования, а задачи отражают логическую последовательность мероприятий по достижению цели. Раздел должен быть построен таким образом, чтобы при чтении только введения и выводов сложилось полное представление о том, что исследовали в работе и зачем. Каждый пункт задач должен быть сопряжен с последующей формулировкой выводов.

По желанию студента в последнем абзаце вводной части работы могут быть приведены благодарности научному руководителю, ученым или научным коллективам за помощь или консультации при реализации представленного исследовательского проекта; номера, названия грантов, фондов, в рамках которых выполнена работа.

«Введение» обычно не превышает 2-х страниц.

Обзор источников информации

Раздел включает анализ опубликованных данных (отечественных и зарубежных) по проблеме исследования. Обзор источников информации должен быть настолько полным, чтобы позволить человеку, незнакомому с материалом, войти в курс изучаемой проблемы. Обзор должен быть ясно связан с целью и задачами работы, которые были поставлены автором во «Введении».

Необходимо помнить, что обзор источников информации – не механическое переписывание фраз из разных книг и статей. Нужно проводить критический анализ имеющихся данных, делать собственные выводы и обобщения.

Ссылки на различные факты нужно логически увязывать между собой, чтобы они не выглядели как «случайная коллекция умных изречений». Не следует после небольшого и очень общего утверждения приводить в скобках большое количество источников. Целесообразнее обсудить их по отдельности, классифицировав материал.

Объем этого раздела не должен превышать 25-30 % общего объема работы. Раздел при необходимости может быть разбит на подразделы и пункты.

Научный руководитель, рецензенты и члены Государственной аттестационной комиссии (ГАК) оставляют за собой право проверить курсовую или выпускную работу на плагиат. Использование результатов исследований других ученых, выдержек из их книг и статей без указания авторов – серьезнейшее нарушение авторско-правового законодательства, научной этики, которое может привести к тому, что оценка за работу будет существенно снижена, либо работа получит неудовлетворительную оценку, или даже не будет допущена к защите.

Материал и методика

Здесь излагают сведения об объекте и условиях исследования, объеме материала, времени проведения работы, методике и технике эксперимента, методах статистической обработки данных. Материал этого раздела должен продемонстрировать соответствие выбранных методов цели и задачам исследования и обеспечить воспроизводимость результатов. Необходимо указать происхождение исследуемых объектов, место, сроки сбора материала и его объем, количество проведенных наблюдений, дозы веществ и другие детали. При необходимости можно привести фото объектов исследований.

Стоит избегать излишне подробного описания применявшихся методик. Если это общепринятые методы получения материала, математической или статистической обработки данных, опубликованные ранее, то достаточно привести ссылку на работу, где они описаны. Если студент вносил дополнения или усовершенствования в применявшиеся методики, это нужно указать.

Характеристика природных условий района проведения исследований
(необходима, если материал собран в полевых условиях)

В экологических, биогеографических, эколого-фаунистических и флористических работах часто в самостоятельный раздел выделяют физико-географическое описание местности, в которой проводили наблюдения. В этом разделе приводят сведения о географическом положении, рельефе, почве, растительности, климате и т. п. Здесь целесообразно привести карту-схему местности, фотографии мест отбора проб и т.д.

Результаты исследований и их обсуждение

Это экспериментальная, исследовательская часть работы, в которой приведены данные собственных опытов и наблюдений студента, их анализ и обсуждение с привлечением сведений из литературы. Здесь же размещают большую часть рисунков и таблиц. Желательно использовать в обсуждении результаты своих собственных опубликованных работ (если они есть), сослаться на них.

С целью последовательного и логичного изложения результатов исследования и их обсуждения текст этой части работы разделяют на подразделы и пункты. Все подразделы необходимо излагать в логической последовательности: по хронологии выполнения работы, либо в соответствии с определенным классификационным подходом. Итоговые фразы одного подраздела должны предварять информацию следующего.

Выводы

В выводах в сжатой форме по пунктам излагают основные итоги исследования. Выводы должны содержать в себе ответы на поставленные задачи и логически следовать из текста исследовательской части работы с изложением результатов и их обсуждением. Количество выводов в работе должно быть сопоставимо с количеством поставленных во «Введении» задач. Выводы формулируются максимально кратко. В выводах не упоминают цель и задачи исследования, а также методику работы.

Если работа предполагает разработку, совершенствование и внедрение какой-либо методики или технологии, после выводов размещают отдельный подраздел, где излагают рекомендации по применению новшества.

Список использованных источников информации

Список источников информации является обязательной частью работы и показывает, насколько полно студент провел анализ сведений, имеющихся по теме его исследования. Количество использованных источников для курсовой работы – не менее 25-30, для ВКР – не менее 50-60. Большая часть источников информации должна быть не старше 5-10 лет. Список должен содержать и иностранные источники.

Приложение (при необходимости)

Выделяется в самостоятельный раздел, если имеются материалы, отражающие технику громоздких расчетов, таблицы с многочисленными результатами измерений или какие-то дополнительные сведения, которые затрудняют восприятие основного текста. В приложении также целесообразно разместить таблицы и рисунки, на которые часто даются ссылки в тексте, если это облегчает доступ к ним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложения обозначаются прописными буквами (А, Б, В и т.д.).

После приложения (либо после списка литературы при его отсутствии) на отдельном листе размещают информацию об авторе, теме работы, руководителе и рецензенте работы, ее объеме, количестве иллюстраций и таблиц, дате защиты и номере протокола ГАК (Приложение Г).

Общий объем курсовой работы второго курса составляет не менее 25-30 страниц (со списком литературы, приложениями и др.), курсовых работ третьего курса – не менее 30-40 страниц, дипломной работы – не менее 50-60 страниц, магистерской диссертации – не менее 60-70 страниц.

1.2 Оформление текста работы

Работа выполняется с применением компьютерных средств. Текст располагается на одной стороне листа формата А 4, шрифт Times New Roman (кегель 14), межстрочный интервал 1.5, нижний колонтитул 1.25; поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст по всей работе должен иметь одинаковую плотность, контрастность и четкость изображения; необходимо использовать тип выравнивания текста «по ширине» (по центру располагаются только заголовки, названия таблиц и рисунков), без переносов; повреждение листов и исправления не допускаются.

Отступ для «красной строки» (абзац) составляет 1,25 см.

Заголовки элементов работы (ОГЛАВЛЕНИЕ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ, ВВЕДЕНИЕ, ВЫВОДЫ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ) пишут прописными буквами и помещают «по центру». Возможно выделение названия элемента работы жирным шрифтом. Подчеркивание названий элементов работы не допускается.

Новый раздел всегда начинают с новой страницы. Разделы нумеруются арабскими цифрами, точки после номера раздела и его названия не ставятся. Названия разделов печатают прописными буквами «по центру». Возможно выделение названий разделов жирным шрифтом, подчеркивание применять нельзя. Переносы слов в названиях разделов не допускаются. Если название состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Между названием раздела и текстом (или названием подраздела и текстом) не должно быть пустых строк.

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела (указывается на первом месте) и номера подраздела (указывается на втором месте). Две цифры, составляющие номер подраздела, разделяются точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца (выравнивание «по ширине»). Номер и название подраздела

от предыдущего текста отделяются одной пустой строкой. Точка в конце названия подраздела не ставится.

Нумерация пунктов и подпунктов осуществляется по тому же образцу, т.е. номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта. Пункты должны иметь заголовки, подпункты могут не иметь заголовков.

Пример рубрикации курсовой или выпускной работы приведен ниже.

1 ОБЗОР ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ

1.1 Строение и возрастные преобразования костной ткани

При всем структурном многообразии скелетных тканей, объединяющим их началом является единый источник развития. Все виды хрящевой и костной ткани развиваются из мезенхимы ...

1.2 Возраст птиц и изучение внутривидовой изменчивости

1.2.1 Методики определения возраста птиц

Сведения о продолжительности жизни мелких птиц в основном носят эмпирический характер. Орнитологи определяют возраст птиц по специальным справочникам, в которых ...

Нумерация страниц начинается с титульного листа и ведется без пропусков, включая страницы с рисунками, таблицами и т.п. На титульном листе номер страницы не ставится. Номера страниц печатают 12 кеглем, размещают внизу, посередине страницы, без знаков препинания.

В тексте разрешаются лишь общепринятые сокращения – названия мер, физических, химических и математических величин и т.п. Все сокращения должны быть расшифрованы, за исключением небольшого числа общеупотребительных.

Названия *рода*, *вида* и *подвида* печатают курсивом. Авторские знаки и год первоописания курсивом не выделяют. Поскольку систематическое положение таксонов периодически уточняется, название видов при первом упоминании в

тексте и таблицах приводят как по-русски (если такое название имеется), так и полностью по-латински, с автором и годом описания таксона. В дальнейшем упоминании можно употреблять только русское название или сокращенное латинское без фамилии автора и года первоописания.

Математические формулы и уравнения нужно приводить с использованием редактора MS Equation 3.0, Math Type, либо специальными средствами MS Word. Формулы последовательно нумеруются. Номер пишут справа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из двух цифр, первая из которых является номером раздела, в котором приводится этот материал. Пояснения к формуле, символы и коэффициенты, которые являются ее составляющими, размещают под формулой в той же последовательности, в которой они идут в уравнении: сначала расшифровывают числитель, затем знаменатель. Значение каждого символа приводится с новой строки, а первая строка начинается словом: «где ...».

Например: индекс Шеннона-Уивера рассчитывается по формуле (3.1):

$$H = -\sum_{i=1}^k P_i \times \log_2 P_i, \quad (3.1)$$

где k – число видов в сообществе;

P_i – доля численности i -го вида в общей численности сообщества.

В научной литературе не принято вести изложение от первого лица, поэтому употребление местоимений «я», «мне», «по моему мнению» не рекомендуется. Следует писать «автор курсовой (дипломной, настоящей) работы». В отдельных случаях допустимо использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению».

Текст работы должен быть тщательно вычитан, не содержать орфографических и грамматических ошибок.

Курсовые и выпускные работы должны быть переплетены (для курсовых и дипломных работ допустим «пружинный» переплет, магистерские диссертации

переплетаются типографским способом). Порядок брошюирования выпускной квалификационной работы:

- в работу вшиваются:

- 1) титульный лист (обязательна подпись руководителя);
- 2) оглавление;
- 3) перечень условных сокращений (при необходимости);
- 4) текст работы;
- 5) список используемых источников;
- 6) приложения;

- к работе прилагаются:

- 1) задание на выполнение ВКР;
- 2) представление председателю ГАК;
- 3) аннотация;
- 4) рецензия (образец оформления Приложение Е);
- 5) отзыв научного руководителя (образец оформления Приложение Ж);
- 6) копии публикаций студента – автора работы (при наличии);
- 7) справка о внедрении результатов работы в производство или учебный процесс (при наличии).

1.3 Таблицы

Таблицу в работе располагают сразу после первого упоминания ее в тексте. Большие таблицы размещают на отдельных страницах, сразу за страницей первого упоминания таблицы в тексте.

Если таблица не размещается на одной странице, то на следующей странице располагают ее окончание (или продолжение). Форма заголовка в этом случае выглядит так «Окончание таблицы 5» или «Продолжение таблицы 2.7».

Система нумерации таблиц должна быть подраздельной. Номер таблицы включает две цифры – первая соответствует номеру раздела, вторая – собственно номер таблицы («Таблица 1.6» означает шестую таблицу первого раздела работы).

Текстовый материал, помещенный в таблице, выравнивают по левому краю соответствующей графы, цифровые данные размещают «по центру» графы. В таблицах не допускается оставлять незаполненные места в графах (строках). Если явление не наблюдается (например, в уловах не представлены рыбы некоторого возраста), то в соответствующем месте таблицы выставляют прочерк (тире). В таблицах допустимо применение шрифта более мелкого кегля, чем основной текст работы. Нумерацию столбцов и строк следует применять только в том случае, если в тексте имеются ссылки на соответствующие номера.

Каждая таблица должна иметь свое название, которое пишут после ее номера через тире симметрично тексту. Название и пояснения к таблице должны содержать достаточно полную информацию для того, чтобы приводимые в ней данные были понятны без обращения к тексту.

Образец оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 2.3 – Название таблицы

Заголовок столбца	Заголовок столбца		
	подзаголовок столбца	подзаголовок столбца	подзаголовок столбца
Объект 1	числовое значение	числовое значение	числовое значение
Объект 1	числовое значение	-	числовое значение
Объект 1	-	числовое значение	-

На каждую таблицу обязательно должна быть ссылка в тексте: «Результаты измерений моллюсков приведены в таблице 3.1» или: «По результатам измерений моллюсков (таблица 3.1) видно, что ...». Еще один вариант ссылки на таблицу: «Как видно из данных, приведенных в таблице 3.1 ...».

В таблицах могут приводиться данные, полученные другими авторами. Сведения об авторстве данных приводятся после заголовка таблицы, если вся таблица представляет собой заимствование, или после заголовка соответствующего столбца. При приведении заимствованных данных не в

столбце, а в строке, авторство данных указывается в специально выделенном столбце «Примечание».

Материал, помещенный в таблицах, обязательно анализируют и обсуждают в тексте работы. Необходимо отметить, что информация, содержащаяся в таблицах, рисунках и других формах подачи данных, не должна просто пересказываться и напрямую дублироваться в тексте. Данные нужно комментировать, выделяя и констатируя только отмеченные тенденции и закономерности.

1.4 Иллюстрации

Все виды иллюстраций (карты, схемы, графики, диаграммы, фотографии и т.п.) в тексте работы именуется рисунками. На все рисунки должна быть ссылка в тексте (например, «... на рисунке 1.7 показана зависимость...», или: «максимальные значения численности наземных членистоногих отмечены во второй декаде мая (рисунок 1.7)»). Расположение рисунков в работе подчиняется тем же правилам, что и расположение таблиц: то есть рисунок помещают сразу после его упоминания в тексте, либо на следующей странице. Рисунки должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы или с поворотом ее по часовой стрелке. На странице рисунок размещается симметрично полям («по центру»).

Рисунок в обязательном порядке должен иметь подпись, которая располагается под ним (выравнивание – по центру). Фрагменты рисунка также должны быть обозначены. Подпись к рисунку включает: слово «Рисунок», номер рисунка, название, экспликацию (обозначение частей рисунка) или легенду (справочные сведения). При необходимости подпись к рисунку дополняется примечаниями. Нумерация рисунков в работе подраздельная: номер рисунка включает номер соответствующего раздела и порядковый номер рисунка в этом разделе.

Подписи к рисункам должны содержать достаточно полную информацию для того, чтобы приводимые данные могли быть понятны без обращения к тексту. Если на рисунке используют сокращения названий и терминов (например, при изображении морфологических препаратов), желательно помещать их расшифровку в подрисуночной подписи сразу после названия рисунка.

Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то в примечании к рисунку обязательно дается ссылка на этот источник.

Пример оформления рисунка:

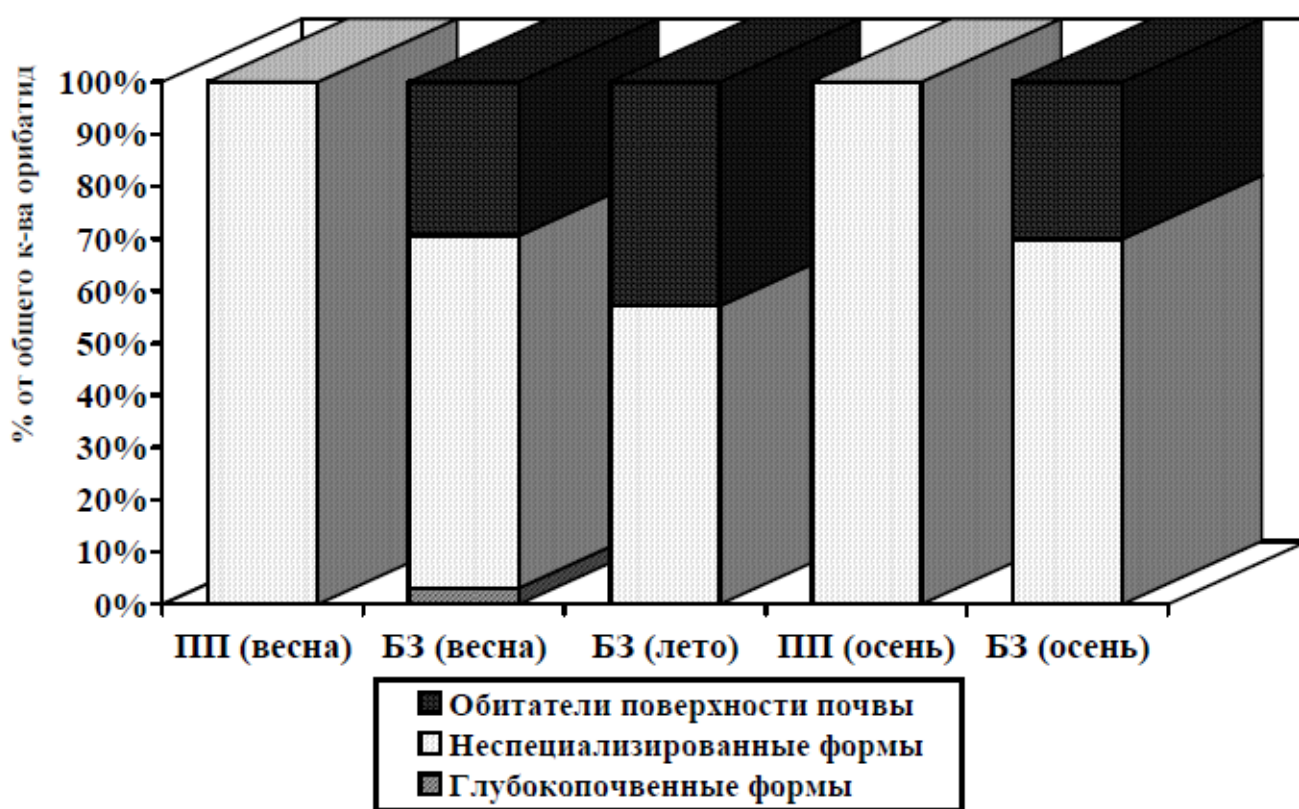


Рисунок 1.3 – Соотношение жизненных форм панцирных клещей промплощадки и буферной зоны ГП «Артемсоль»: ПП – промплощадка; БЗ – буферная зона

График или диаграмма должны отражать всю полноту материала и читаться независимо от текста, особенно если они демонстрируются во время доклада при защите работы. Оси графиков должны быть подписаны и содержать единицы измерения данных (либо это должно указываться в примечаниях). Секторы

диаграмм должны иметь ясно различимую штриховку (или хорошо различающиеся цвета, если рисунок цветной).

Когда на графиках представляют динамику процесса, соседние точки соединяют прямыми линиями. Это правомерно, когда наблюдения за процессом проводят непрерывно или с постоянными равными временными интервалами между последующими замерами. Если постоянство интервалов нарушено, точки не соединяют линией вообще, демонстрируя отсутствие данных в указанном интервале, или соединяют пунктиром, если по каким-то причинам предполагают тенденцию развития процесса в необследованном интервале.

Иллюстрации объектов, исследованных с помощью микроскопа, должны сопровождаться указанием степени их увеличения, например: ($\times 600$). На картах и схемах местности также необходимо указывать масштаб и направление «север-юг» (обычно карты располагают севером вверх).

Все иллюстрации должны быть действительно нужными. Не стоит стремиться к большому числу рисунков, лучше обойтись необходимым минимумом. Таблицы и рисунки не должны дублировать друг друга. Объем иллюстративного материала и таблиц не должен превышать 30 % объема основной части работы.

Приводимые в разделе таблицы и рисунки должны быть обязательно проанализированы. При обсуждении результатов можно отметить, как они согласуются с литературными данными, дать объяснение полученных результатов или высказать предположения о причинах наблюдаемых явлений.

Важно соблюдать правило: таблицы и рисунки должны следовать друг за другом в порядке нумерации, причем в этом же порядке их упоминают в тексте. Нельзя, например, вначале сослаться на рисунок 2, а потом на рисунок 1.

1.5 Ссылки на источники информации, использованные в тексте работы

Ссылки на использованные источники информации указывают порядковым номером по списку литературы, выделенным квадратными скобками, например:

А. А. Любищев [17] показал, что даже при очень тщательном обкашивании растительности сачком улавливается всего около 1% популяции.

Заимствованные из литературы данные в курсовой или выпускной работе излагают словами пишущего. Если существует необходимость прямого цитирования, то выдержки из источников информации заключают в кавычки, указывают номер источника в списке литературы и страницу, на которой содержится цитированный материал, например: в своем ответе Сальвиати отмечает, что «несмотря на чудовищный вес костей...» [15: 234].

При ссылке одновременно на несколько публикаций их номера располагают в порядке возрастания, например: размеры сердца у самых разных птиц были определены рядом авторов [15, 25, 38].

Если в тексте приводят название работы, то его заключают в кавычки, например: «... в «Аспектах биоразнообразия» [34] показано, что ...».

Ссылку на публикацию, с которой автор знаком не по первоисточнику, приводят в форме: «В. Н. Иванов (см. [15]) обнаружил, что ...». Либо применяют выражение «цитировано по: ...» в сокращенной форме: «В. Н. Иванов (цит. по: [15]) обнаружил, что ...».

В некоторых случаях при обсуждении материала, когда действительно существует нехватка опубликованных данных по какому-то конкретному вопросу, возникает необходимость сослаться на предварительные данные ещё неопубликованного исследования или на собственные наблюдения какого-либо учёного. Такая информация может быть сообщена автору при личном общении с исследователем. Обсуждать её надо аккуратно и сослаться следующим образом: «Согласно ведущимся исследованиям, такая тенденция может существовать (Л. Я. Иванов, устное сообщение)». Однако подобными ссылками не следует злоупотреблять, и использовать их только при крайней необходимости.

Оформление списка использованных источников информации

Список использованных источников должен содержать всю литературу, на которую есть ссылки, или которую цитируют в тексте работы. Материал в

библиографическом списке рекомендуется располагать в алфавитно-нумерационном порядке. Возможно также расположение источников в списке литературы в порядке появления ссылок на них в тексте работы.

При алфавитно-нумерационном порядке источники располагают по алфавиту фамилий первых авторов или первых слов заглавий произведений. При этом номер работы ставят после отступа (абзаца) стандартного размера. Авторам-однофамильцев записывают по алфавиту их имен (инициалов). Работы одного автора располагают в хронологическом порядке.

Все ссылки дают на языке оригинала (названия на японском, китайском и других языках, использующих нелатинский шрифт, пишут в русской транскрипции). Сначала приводят список работ на русском языке и на языках с близким алфавитом (украинский, болгарский и т.п.), затем – работы на языках с латинским алфавитом и далее – на языках с особой графикой и интернет-источники.

Все использованные источники обязательно нумеруют.

Оформление источников в списке литературы подчиняется строгим правилам в соответствии с ГОСТ 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Некоторые сборники или энциклопедии (написанные большим коллективом авторов) помещают на первых или последних страницах образец их правильного цитирования. Этот образец можно использовать для корректной ссылки на сборник.

Образец оформления ссылок на книги

Монографии

1. Смолянов В. В. Математические модели биологических тканей. – М.: Наука, 1980. – 368 с.
2. Юнусов С. Ю. Алкалоиды. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ташкент: Фан, 1981. – 420 с.
3. Ford E. B. Ecological genetica. – 3 ed. – London: Chapman and Hall, 1971. – 410 p.

4. Дрозофила в экспериментальной генетике / Под ред. В. В. Хвостовой. – Новосибирск: Наука, 1978. – 288 с.

Многотомные издания

Описание издания в целом

5. Жизнь животных: в 7 тт. – М.: Просвещение, 1987 – 1989. – Т. 1-7.

Описание отдельного тома

6. Жизнь животных: в 7 тт. – М.: Просвещение. – Т. 1.: Беспозвоночные / Под ред. Ю. И. Полянского. – 1987. – 447 с.

Образец оформления ссылок на статьи

7. Лебедева И. А. Геном человека // Молекулярные основы геносистематики / Под. ред. А. С. Антонова. – М., 1980. – С. 234-267. *(если статья опубликована в книге)*

8. Удовенко Г. В. Физиологические механизмы адаптации растений к различным экстремальным условиям // Тр. по прикл. бот., ген., и сел. – Л., 1978. – Т. 64, вып. 3. – С. 5-22. *(если статья опубликована в продолжающемся издании)*

9. Курочкин Л. И. Регуляция действия генов в развитии // Молек. биол. – 1981. – Т. 15, вып. 5. – С. 965-968. *(если статья опубликована в журнале)*.

10. Васин М. Генная инженерия // Правда. – 1982. – 11 янв.

Образец оформления ссылок на работу (тезисы), опубликованную в материалах конгресса (съезда, конференции и т.п.)

11. Скот Д. Молекулярные механизмы индукции структурных хромосомных мутаций // XIV Междунар. генет. конгр.: Тез. докл. – М., 1978. – С. 214.

12. Марьинских Д. М. Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Всерос. конф. (Иркутск, 11-12 сент. 2000 г.). – Новосибирск, 2000. – С.125-128.

Образец оформления ссылок на диссертации (авторефераты)

13. Черепанов Л. А. Мхи Саратовской области: Автореф. дис. ... канд. биол. наук. – Л., 1980. – 20 с.

14. Калиниченко И. М. Исследование влияния ионизирующей радиации и химических мутагенов на семена и почки яблони: Дис. ... канд. биол. наук. – М., 1970. – 212 с.

Образец оформления ссылок на депонированные работы

15. Дюков В. А. Генетика аффективных нарушений у человека / Ин-т общей генетики АН СССР. – М., 1981. – 38 с. – Деп. в ВИНТИ 2.07.81, № 3256.

Образец оформления ссылок на интернет-источники

16. Паринов С. И., Ляпунов В. М., Пузырев Р. Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов // Электрон. б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/1/2003> (дата обращения: 25.11.2006)

Образец оформления ссылок на электронный ресурс

17. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства / [Электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

1.6 Курсовые и выпускные работы педагогической направленности

Согласно Государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования по направлению подготовки «Биология» (квалификация «магистр») и Государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экология и природопользование» (квалификация «магистр»), утвержденных Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, одной из областей профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, является образование и просвещение, а объектами их профессиональной деятельности – процессы образования и просвещения. К видам профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры, относится и педагогическая деятельность.

Выпускник должен быть готов решать такие профессиональные задачи как осуществление педагогической деятельности в средних, средних специальных и

высших учебных заведениях, руководство исследовательской работой обучающихся, ведение просветительской деятельности.

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы необходимые для этого профессиональные компетенции: способность проектировать, организовывать и осуществлять учебно-познавательную и исследовательскую деятельность обучающихся; способность вести просветительскую работу в целях популяризации научных биологических знаний (ПК-9).

Магистерская диссертация (дипломная работа) педагогического направления является квалификационной работой, отражающей результаты научных исследований выпускника, законченным исследованием, имеющим профессиональную направленность, подтверждающим способность автора к самостоятельному педагогическому исследованию на основе приобретенных теоретических знаний, практических навыков и методов научного исследования, включающих в себя совокупность результатов и научных положений, представляемых автором для публичной защиты.

Такая выпускная работа может быть посвящена различным проблемам научных исследований в области теории и методики обучения и воспитания; вопросам, связанным с рассмотрением современных тенденций развития методики обучения в высшей школе; использованию и разработке различных приемов в обучении; стимулированию профессионально-ориентированной деятельности студентов в процессе обучения различным дисциплинам; вопросам формирования методических компетентностей будущих учителей биологии, то есть готовности и способности работать, используя разнообразные современные дидактические системы и технологии обучения; частным методическим проблемам преподавания биологии, как в высшей, так и общеобразовательной и профильной школе.

Работа включает в себя *титульный лист, аннотацию, оглавление, список сокращений и обозначений* (при необходимости), *введение, основную часть, выводы, список использованных источников и приложения* (при необходимости).

Во *введении* обосновывается выбор темы, приводится ее актуальность, проводится оценка современного состояния проблемы, определяются объект, предмет, цель и задачи исследования, обозначаются научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы, указываются теоретические и практические методы исследования.

Основная часть работы, как правило, содержит два раздела. Первый (теоретический) раздел посвящен рассмотрению теории вопроса: анализируются и уточняются основные понятия и термины, приводятся различные подходы, обосновывается авторская позиция по проблеме, намечается разработка практических рекомендаций для дальнейшего использования результатов данной работы. Во втором (практическом) разделе описываются отдельные фрагменты методической системы обучения, процедуры педагогического эксперимента, которые удалось произвести в собственной или специально организованной практической работе. Таким образом, обосновываются теоретические конструкции автора.

В *выводах* последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Выводы должны завершаться оценкой перспективы исследуемой проблемы в целом. Из текста должно быть ясно, что цель и задачи, сформулированные в исследовании, полностью достигнуты.

Вспомогательный материал, не вошедший в основную часть работы (конспекты разработанных уроков, воспитательных мероприятий, тексты анкет, сценарии, нормативные документы, регламентирующие учебно-воспитательный процесс, практические материалы опытно-экспериментальной работы и др.), включают в *приложения*, на данные материалы обязательно указываются ссылки в основной части работы.

2. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА И ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА

Доклад на защите курсовой работы не должен быть длиннее 7-8 минут, на защите дипломной работы или магистерской диссертации – не более 10 минут. Поэтому для доклада нужно отбирать наиболее значимые результаты, не стремясь представить абсолютно весь собранный материал. В начале выступления необходимо представиться, чётко назвать тему, цель и задачи исследования, коротко остановиться на важнейших элементах методики, а основную часть доклада посвятить результатам работы. Подытоживается доклад выводами из работы (если выводы прозвучат по ходу доклада, их можно не произносить).

В докладе обязательно упоминается объект исследования, время проведения работы и объём собранного материала (количество часов наблюдений, сделанных промеров, количество особей, находившихся под наблюдением). Для полевых исследований желательно приводить карту района исследований с указанием масштаба, сторон света и привязкой к известным географическим объектам.

Для доклада лучше подбирать простые выражения, избегать употребления малознакомых слов и слов с двойным значением. Все термины и понятия, которые используются в докладе или презентации, нужно быть готовым подробно объяснить. Вопросы, которые задают студенту на защите его курсовой или выпускной работы, могут касаться методик проведенного исследования, степени изученности проблемы, научной новизны полученных результатов, их практической значимости и возможностей применения в дальнейшей научной работе, учебном процессе, производстве и др.

Иллюстрации к докладу готовят в виде компьютерной презентации MS PowerPoint для показа на мультимедийном проекторе. Презентация курсовой или выпускной работы имеет определенную структуру:

- 1) титульный лист (1 слайд);
- 2) цель и задачи работы (1 слайд);
- 3) объекты и методы исследований (1 слайд);
- 4) демонстрационный материал, содержащий наиболее важную часть доклада (8-10 слайдов);

- 5) заключение, содержащее выводы и рекомендации (1-3 слайда);
- 6) завершающий слайд, содержащий благодарность за внимание (1 слайд).

Слайды (за исключением титульного) должны быть пронумерованы. Титульный лист презентации включает информацию, размещенную на титульном листе курсовой или выпускной работы.

Желательно, чтобы каждый слайд имел заголовок. Нежелательно давать слайдам одинаковые заголовки. Если необходимо назвать несколько слайдов одинаково, то следует писать в конце заголовка (1), (2), (3). В названии заголовков слайдов точка не ставится.

Компьютерные презентации имеют впечатляющее количество анимационных и графических возможностей для выделения важнейших элементов иллюстраций. Однако изобилие красочных эффектов отвлекает от материала. Лучше не использовать пёстрый фон, который затрудняет прочтение текста, и сложную анимацию. Не нужно размещать много информации на отдельном слайде, следует избегать несущественных подробностей. Не стоит применять иллюстрации, не имеющие отношение к сути доклада. В каждом слайде лучше использовать минимальное количество слов в заголовках, подзаголовках и пояснениях (слушатели за период просмотра слайда должны иметь возможность спокойно прочитать текст и ознакомиться с иллюстрациями). Размещение на одном слайде слишком большого количества текста затрудняет восприятие.

При выборе иллюстраций к докладу лучше отдавать предпочтение графикам, рисункам и схемам. Не стоит приводить громоздкие таблицы с большим количеством мелких цифр и обозначений – это сильно затрудняет восприятие материала слушателями, оценивающими вашу работу. Таблицы в презентации должны иметь не больше 3-4 вертикальных колонок и не более 6-8 горизонтальных строк.

Необходимо принять во внимание, что на прочтение каждого слайда требуется время. Желательно, чтобы продолжительность демонстрации одного тематического слайда занимала не более 1 минуты, но не менее 20 секунд. Даже при хорошо отрепетированном 10-минутном докладе вряд ли целесообразно

показывать более 12 слайдов. Оптимальный вариант – это 5-6 рисунков. Остальные иллюстрации можно заготовить для ответа на вопросы.

На протяжении всей презентации на слайдах лучше использовать одинаковый формат, стиль и символы. Рекомендуемый размер шрифта: 28-36 кегль (заголовки), 20-26 кегль (основной текст). Для основного текста лучше использовать строчные буквы шрифтов Times New Roman, Arial, Courier New, для оформления заголовков возможен декоративный шрифт, если он хорошо читается. Курсив, подчеркивание, полужирное начертание, прописные буквы рекомендуется использовать только для выделения наиболее значимого фрагмента текста. Один из лучших для восприятия вариантов оформления – темный фон и светлый текст, либо светлый фон и темные символы. Неприемлемы однотонные фон и символы, например темно-красные буквы на темно-синем фоне, синие буквы на черном фоне и т.п.

Необходимо тщательно проверить грамотность текста презентации. Даже при хорошо поставленной речи негативное впечатление на слушателей производят орфографические ошибки в иллюстрационном материале.

Слайды должны быть четкими. Чтобы в этом убедиться, нужно посмотреть на экран монитора с некоторого расстояния (8-10 шагов). Кроме того, желательно заранее опробовать презентацию в аудитории, где состоится защита, т.к. цветовые символы могут быть хорошо видны на экране монитора и плохо различимы на большом демонстрационном экране. Нужно убедиться, что размещенные на слайдах материалы будут видны в самых отдаленных частях зала. При необходимости нужно будет подобрать более контрастные цвета или распределить имеющуюся информацию на большее число слайдов.

К оформлению иллюстративного материала, выносимого на доклад, предъявляются те же требования, что и к тексту самой работы: наличие подрисовочной подписи или названия таблицы, расшифровка всех обозначений. Нумерация иллюстраций помогает ссылаться на них людям, задающим вопросы по представленному материалу. Нумерация не обязательно должна совпадать с таковой в тексте работы, но правила нумерации остаются теми же.

Обязательным условием при размещении иллюстративного материала в презентации является указание источников, из которых они были заимствованы (реквизиты сайтов, фамилии авторов фотографий и др.).

В ходе доклада нужно постоянно обращаться к своему иллюстративному материалу, активно использовать графики, таблицы, размещенные на слайдах презентации, для объяснения результатов научной работы. Очень плохо, если студент, не отрываясь, читает речь «по шпаргалке», а за его спиной слайды сменяют друг друга.

3. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Порядок защиты курсовой работы

Защита курсовой работы производится на заседании выпускающей кафедры. Студент представляет к защите сброшюрованную, подписанную им и научным руководителем работу. Процедура защиты включает доклад студента по основным результатам курсовой работы, сопровождающийся демонстрацией иллюстративного материала, и ответы на вопросы и замечания присутствующих. Время, отводимое студенту на доклад, определяется кафедрой (обычно не более 7 минут). При оценке работы учитывается теоретическое и прикладное значение работы, качество ее оформления, умение студента изложить результаты исследования, его ответы на вопросы и критические замечания преподавателей кафедры и присутствующих.

Рецензирование курсовых работ не проводится. Научный руководитель выступает на заседании кафедры, характеризуя представленную работу и выполнившего ее студента. В завершении своего выступления руководитель рекомендует оценку, которую заслуживает курсовая работа. Если по уважительной причине присутствие научного руководителя на защите невозможно, он готовит письменный отзыв на курсовую работу с указанием рекомендуемой оценки. По итогам защиты студенту коллегиальным решением

присутствующих преподавателей кафедры выставляются баллы за курсовую работу по принятой шкале оценивания учебных достижений в ГОУ ВПО «ДонНУ». Оценка за курсовую работу входит в обязательную отчетность экзаменационной сессии соответствующего семестра. Конкретные сроки защиты курсовых работ определяются кафедрой.

3.2 Порядок защиты ВКР

Защита выпускных квалификационных работ всех уровней проводится на заседании ГАК. Расписание заседаний ГАК составляется деканатом факультета.

Полностью завершенная выпускная квалификационная работа подписывается автором работы (после выводов) и научным руководителем (на титульном листе) и направляется для рецензирования. Кроме того, научный руководитель представляет на кафедру отзыв о выпускной работе.

Выпускная работа сдается на кафедру не позднее, чем за 1 месяц до защиты. На титульном листе заведующий кафедрой делает отметку о допуске работы к защите (дата сдачи работы на кафедру, подпись заведующего кафедрой).

Выпускающая кафедра предоставляет в ГАК следующие документы:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия (на магистерскую диссертацию готовят две рецензии);
- копии публикаций студента-автора работы (если имеются);
- справка о внедрении результатов работы в производство или учебный процесс (при наличии).

Защита выпускной работы проводится на заседании ГАК (при условии присутствия не менее 2/3 состава комиссии) в присутствии научного руководителя.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает доклад студента (сопровождается демонстрацией иллюстративного материала), вопросы и замечания присутствующих и ответы на них студента, краткое выступление научного руководителя, характеризующего студента и сделанную им работу,

оглашение рецензии на выпускную работу, выступление рецензента из числа членов ГАК, ответ студента на замечания рецензентов, заключительное слово студента.

При оценке выпускной работы учитывается следующее:

- актуальность и практическое значение работы;
- адекватность методик сбора и обработки материала поставленным целям и задачам;
- грамотность выполнения математического анализа полученных результатов;
- умение логично излагать материал, делать выводы и отвечать на вопросы;
- качество подготовки иллюстрационного материала;
- апробация работы (доклады на научных конференциях разного уровня, публикации, внедрение результатов работы в практическую деятельность).

На эти факторы студент должен обратить внимания, готовясь к защите выпускной работы.

Стоит отметить чрезвычайную важность правильного распределения времени при подготовке научной работы. Сбор и обработку основного материала лучше завершать еще в осеннем семестре. А весенний семестр посвятить написанию и оформлению работы. Когда работа написана, нужно обязательно обсудить с руководителем план доклада и необходимые иллюстрации к нему.

Образец оформления титульного листа дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
(код, название, профиль)

К защите допустить:

Зав. кафедрой _____
название кафедры

_____ уч. степень, звание Ф.И.О.
подпись

« _____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____

Студент: _____
(полностью фамилия, имя, отчество, подпись)

Научный руководитель: _____
(ученая степень, звание, Ф.И.О., подпись)

Работа представлена на кафедру « _____ » _____ 20__ г. рег. № _____
(подпись принявшего)

Донецк 20__ г.

Приложение Б

Образец оформления титульного листа магистерской диссертации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код, название, профиль)

К защите допустить:

Зав. кафедрой _____
название кафедры

« _____ » _____ 20 ____ г.

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему: _____

Студент: _____
(полностью фамилия, имя, отчество, подпись)

Научный руководитель: _____
(ученая степень, звание, Ф.И.О., подпись)

Работа представлена на кафедру « _____ » _____ 20 ____ г. рег. № _____
(подпись принявшего)

Донецк 20 ____ г.

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код, название)

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: _____

Студент: _____

(полностью фамилия, имя, отчество, подпись)

Научный руководитель: _____

(ученая степень, звание, Ф.И.О., подпись)

Донецк 20 ____ г.

Приложение Г

Образец оформления последнего листа дипломной работы и магистерской диссертации

ФИО студента полностью

«Тема работы»

Научный руководитель:

Рецензент:

Работа подана « » _____ 20__ г.

Объем работы __ стр. машинописи,

в тексте __ таблицы, __ рисунков

Защита состоялась « » _____ 20__ г.

Протокол ГАК биологического факультета

№ _____ от « » 20__ г.

Образец оформления аннотации к ВКР

АННОТАЦИЯ

Дипломная работа: Иванов А.В. «Земляные блошки (Coleoptera, Chrysomelidae, Alticinae) РЛП «Зуевский»». – ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк, 2017.

Цель работы – изучить видовой состав, экологические и зоогеографические особенности населения подсемейства Alticinae в РЛП «Зуевский».

В результате исследований, проведенных в РЛП «Зуевский» установлен видовой состав земляных блошек, проведен анализ распределения Alticinae в соответствии с распределением растительности. Проведен сравнительный анализ таксономического состава населения блошек ландшафтного парка с другими объектами природно-заповедного фонда региона. Проанализирована зоогеографическая структура фауны блошек ландшафтного парка. Выявлены механизмы, с помощью которых избегают конкуренции блошки, связанные с общим кормовым растением.

Полученные результаты могут быть использованы в ходе разработки практических мер борьбы с сорной растительностью и защиты сельскохозяйственных культур. Кроме того, материалы дипломной работы могут быть использованы в учебном процессе общеобразовательных школ и кружковой работе.

49 страниц, 4 таблицы, 8 рисунков, 1 приложение, 41 первоисточник.

Ключевые слова: ЗЕМЛЯНЫЕ БЛОШКИ, ФАУНА, ЗООГЕОГРАФИЯ, БИОТОПИЧЕСКОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ, РЛП «ЗУЕВСКИЙ».

Образец оформления рецензии на ВКР

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

«Название работы»

выпускника 201_ г. биологического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ»

Фамилия Имя Отчество

по направлению подготовки _____

В рецензии отображаются актуальность и новизна работы, глубина раскрытия темы, полнота анализа источников информации по избранной теме, оцениваются качество выполненной работы, теоретическая и практическая значимость полученных результатов. Обязательно обращается внимание на недостатки представленной работы. Могут быть даны рекомендации по внедрению и публикации результатов работы.

Рецензия должна заканчиваться словами: «Дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями, принятыми в ДонНУ, заслуживает оценку «.....».

Должность, ученое звание и научная степень _____
подпись Ф.И.О. рецензента

Подпись внешнего рецензента заверяется печатью организации (предприятия), где он работает.

Объем рецензии – 1-3 страницы.

**Образец оформления и примерная структура отзыва научного руководителя
на ВКР**

ОТЗЫВ

научного руководителя на дипломную работу

студента ___ курса направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

по теме: _____

В отзыве научного руководителя ВКР должны быть отражены:

1. Цель и задачи исследования.
2. Актуальность, теоретическая и практическая значимость темы исследования.
3. Четкость формулировки цели исследования и конкретных задач по ее выполнению. Их соответствие теме работы и связь с актуальностью исследуемой проблемы.
4. Полнота исходных теоретических данных, степень охвата источников информации по исследуемой проблеме.
5. Достаточность и надежность фактографической основы (базы) исследования, которая обеспечивает объективность и достоверность выводов; соответствие методик исследования поставленной теме и задачам.
6. Степень раскрытия автором выбранной темы (полное или неполное).
7. Отсутствие противоречий в работе, наличие четких выводов (их аргументированность, объективность и соответствие поставленным целям и задачам).
8. Основные достоинства и недостатки работы.
9. Соответствие оформления работы требованиям, принятым в ДонНУ.
10. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования в практическую деятельность.
11. Оценка деятельности студента в период выполнения работы (степень работоспособности, добросовестности, ответственности, аккуратности и т.п.).
12. Общее заключение: рекомендация (или отсутствие таковой) к защите на заседании Государственной аттестационной комиссии по присвоению студенту определенной квалификации.

Научный руководитель: _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Подпись: _____

Дата: _____

Список использованных источников информации

1. Богатов В. В. Организация научно-исследовательских работ: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – Владивосток: Дальнаука, 2008. – 259 с.

2. ГОСТ Р7.0.5 2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Режим доступа: <http://iramn.ru/author/gost7-05-2008.htm>

3. О плагиате в диссертациях на соискание ученой степени. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – М.: МИИ, 2015. – 192 с.

4. Подготовка, структура и оформление курсовых работ, выпускных квалификационных работ бакалавров, выпускных квалификационных работ специалистов (дипломных), магистерских диссертаций для студентов Академии биологии и биотехнологии им. Д.И. Ивановского: учебно-методическое пособие / А. Г. Глумов, В. В. Хренкова, И. М. Языкова: Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону, 2015. – 59 с.

Учебное издание

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ
КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
(для студентов очной и заочной форм обучения направлений подготовки
«Биология» и «Экология и природопользование»)**

Составители:
О. С. Горецкий
Е. В. Ветрова
Е. В. Прокопенко
М. В. Рева
А. И. Сафонов
Е.С. Сергеева
Е. В. Тимошенко
А. Д. Штирц