

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Академия 1Т»

Кафедра цифровых технологий

**Методические рекомендации  
по оформлению научно-исследовательских работ**

Документ содержит методические рекомендации и требования по подготовке и оформлению научно-исследовательских работ (НИР, курсовых работ, ВКР и других, далее по тексту – работа).

## **Общие требования**

Цель работы: расширение и углубление знаний по дисциплине приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, формирование навыков обобщать, систематизировать и анализировать данные, полученные из литературных источников, статистических материалов.

Основные требования к работе:

- работа должна отражать современный научно-теоретический и практический уровень исследований по рассматриваемым проблемам;
- работа должна содержать самостоятельный анализ, собственные оценки и выводы;
- работа должна основываться на достоверных данных, результатах проведенных расчетов и/или исследований;
- изложение материала должно быть целостным, логичным, последовательным, лаконичным и соответствовать нормам русского литературного языка;
- работа должна отвечать правилам оформления письменных работ;
- в работе исключается дословное заимствование текста из учебной литературы и с интернет-источников.

Работа выполняется студентом самостоятельно. Научный руководитель помогает студенту сориентироваться в литературе, выбрать правильное направление исследования, выделить наиболее важные и актуальные теоретические и практические вопросы темы, научный руководитель проводит консультации на всех этапах работы, которые помогают студентам в устранении встречающихся затруднений, дают возможность научному руководителю контролировать ход написания работы.

**Структурными элементами работы являются:**

- титульный лист;
- содержание;
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- термины и определения;
- перечень сокращений и определений;
- список использованных источников и литературы,
- приложения с указанием страниц, с которых они начинаются.

Разделы работы подразделяются на подразделы, в которых последовательно и логично раскрывается содержание работы. Разделы рекомендуется завершать выводами, обобщающими основные вопросы исследования, рассматриваемые в данной главе.

Титульный лист представляет собой бланк установленного образца (приложение 1), где указывается название образовательной организации, кафедра, тема научно-исследовательской работы, фамилия, имя, отчество студента, группа, ученое звание и/или ученую степень, должность, фамилия, имя и отчество научного руководителя.

Содержание включает наименование разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала.

«Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Рубрики в содержании словесно должны быть точной копией рубрик в тексте. В содержании приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам относительно обозначения разделов.

Введение рассматривает актуальность выбранной темы, обоснование ее выбора; цель научно-исследовательской работы (формируется исходя из ее темы), задачи исследования (определяются в соответствии с планом работы), объект исследования, предмет исследования; теоретическая основа разработки темы курсовой работы: труды отечественных и зарубежных ученых (перечислить Ф.И.О.); методы исследований, которые применялись автором при обработке материала курсовой работы.

Научно-исследовательская работа включает теоретическую и практическую часть. В первом разделе рассматриваются теоретические основы исследования, приводятся примеры разных научных позиций по выбранной теме работы. Второй раздел носит аналитический и практический характер.

Список использованной литературы должен включать все использованные для данной работы источники (учебники, монографии, справочники, журнальные статьи, интернет-ресурсы и др.). Список литературы должен содержать не менее 15 наименований использованных литературных источников, расположенных в алфавитном порядке, в том числе законы и положения, упоминающиеся в работе. В списке литературы обязательно должны присутствовать источники не старше трех лет. Приложения включают, как правило, вспомогательный иллюстративный материал (графики, схемы, таблицы и т. п.).

### **Оформление научно-исследовательской работы**

Научно-исследовательская работа оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в ГОСТ 7.32–2017.

Для оформления работы используются листы формата А4, текст располагается на одной стороне листа. Текст работы должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. с использованием текстового редактора Microsoft Word или аналога, используя полуторный межстрочный интервал. В иллюстративном материале допускается использовать шрифт меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 15 мм;
- верхнее поле – 20 мм;
- нижнее поле – 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 1,25 мм от левой границы текста.

Все страницы должны быть пронумерованы. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру без точки, размер шрифта – 12 пт., цвет шрифта - черный, шрифт Times New Roman, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на этих листах не проставляются.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, генная инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Последовательность расположения структурных элементов работы.

1. Титульный лист (см. приложения 1 и 2).
2. Лист «Содержание» (см. приложение 3).
3. Текст работы (введение, основная часть, заключение).
4. Термины и определения.
5. Перечень сокращений и определений.
6. Список использованных источников.
7. Приложения (при наличии). Большие таблицы и схемы (более 1 стр.) рекомендуется выносить в приложение.

Все структурные элементы работы должны начинаться с новой страницы.

В конце каждого раздела следует сделать краткие выводы. Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля.

Заголовки разделов и подразделов в содержании работы должны полностью соответствовать заголовкам разделов и подразделов в тексте работы.

Правила оформления заголовков в тексте работы:

- заголовки должны располагаться по центру без абзацного отступа;
- точка в конце заголовка не ставится;
- не допускаются переносы слов в заголовке;
- разделы нумеруются арабскими цифрами в пределах работы (1.1, 1.2, и т. п.) и расположенные с абзацного отступа;
- подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится;
- название раздела печатается заглавными буквами, размер шрифта 14 тп., шрифт полужирный;
- название подраздела печатается с заглавной буквы строчными буквами, размер шрифта 14 тп., шрифт полужирный.

### **Оформление иллюстративного материала**

Текст работы рекомендуется дополнить иллюстративным материалом, который обеспечивает наглядность научно-исследовательской работы.

Оформление иллюстративного материала (формул, расчетов, рисунков, таблиц, схем и т. д.):

- графики, схемы и диаграммы располагаются непосредственно после первого их упоминания в тексте;
- название графиков, схем и диаграмм следует располагать под ними, оформлять без кавычек, использовать сокращение «Рис» и указывать порядковый номер, например: Рис. 1.1 Название рисунка;

- название указывается под рисунком, а источник в подстрочной ссылке (перед строкой с номером и наименованием рисунка), размер шрифта фразы про источник должен быть 12 тп;
- печать основного текста после рисунка или таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал;
- нумерация рисунков или таблиц должна быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа;
- нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц;
- таблицы аналогично рисункам должны быть пронумерованы, в тексте указывается ссылка на таблицу (например, см. табл. 1.1), номер указывается над таблицей с правого края листа (например, Таблица 1.1), точка в конце названия таблицы не ставится;
- небольшие таблицы рекомендуется помещать в тексте по ходу изложения материала, большие таблицы, занимающие более две трети страницы, рекомендуется выносить в приложения;
- таблицы или рисунки в виде скриншотов в тексте работ не допускаются, сканы таблиц и рисунков следует оформлять как приложение;
- перед таблицей или рисунком должен идти текст, после таблицы – должны быть сделаны выводы, после рисунка следует дать комментарий;
- на все иллюстрации (рисунки, диаграммы, таблицы) в тексте должны быть даны ссылки, указывающие на основе каких данных они разработаны.

### **Оформление использованных источников**

При написании научно-исследовательской следует выбрать единый стиль оформления ссылок. Ссылки на источники могут оформляться по тексту работы в квадратных скобках либо в виде подстрочной библиографической ссылки.

Вариант 1.

Указание в квадратных скобках номера, под которым в списке

литературы обозначен обсуждаемый источник. Обязательно указывается номер страницы, из которой взята цитата. Например: [13, с. 25]. Выходные данные источника указываются в списке используемых источников. При упоминании автора источника в тексте указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению М.Вебера; как подчеркивает И. И. Иванов и т. п.), далее дается ссылка в квадратных скобках на порядковый номер источника и страницу.

Вариант 2.

Подстрочные ссылки располагаются в конце каждой страницы через одинарный междустрочный интервал, шрифтом Times New Roman (размер 10 тп., без абзацного отступа). В этом случае для связи с текстом используются цифры. Оформление сносок в текстовом редакторе MS Word или аналоге производится с помощью специальной функции в меню «Ссылка». При использовании подстрочных ссылок используют сквозную нумерацию. В ссылке указывается фамилия автора, название книги, выходные данные и через точку номер цитируемой страницы. Например:

<sup>1</sup> Сузи Р.А. Язык программирования Python: Курс лекций / Р.А. Сузи — Москва: Интuit НОУ, 2016. — С. 125–127.

При оформлении повторяющихся сведений в библиографических записях используются формулировки: во 2-й и последних записях библиографические записи заменяют словами «То же», «Там же».

Сноски на Интернет-ресурсы даются следующим образом:

<sup>4</sup> «Цифровые кадры» Росстата получили высшие оценки экспертов программы «КЛИК» / Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <https://rosstat.gov.ru/folder/313/document/108137> (дата обращения: 06.02.2024).

Примечание об ограничении доступности ресурса приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, таких как «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс» и т. п.):

<sup>5</sup> Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного

обучения и дистанционных образовательных технологий [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «Об образовании в Российской Федерации». Подготовлены редакции документа с изменениями, не вступившими в силу. Доступ из справ. правовой системы «КонсультантПлюс».

Список использованных источников и литературы:

- должен содержать не менее 15 наименований источников и оформляется в соответствии с принятым стандартом;
- источники указываются в конце работы перед приложениями;
- в список включаются только те источники, которые использовались при подготовке работы и на которые имеются ссылки в работе.

Список использованных источников и литературы указывается в следующем порядке:

- нормативные правовые акты (располагаются по юридической силе: Конституция РФ, законы РФ, указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, подзаконные нормативные акты);
- учебники, монографии, диссертации, статьи;
- интернет-ресурсы.

Учебники, монографии, диссертации, статьи, интернет-ресурсы проставляются в алфавитном порядке (авторов или названий). Все использованные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь сквозную нумерацию по всему списку источников.

Каждую новую запись при составлении библиографического списка следует начинать с новой строки.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под

заглавием.

Описание «под именем индивидуального автора» применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т. п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем):

Карякин М.И., Ватульян К.А., Мнухин Р.М. Технологии программирования и компьютерный практикум на языке Python: Учебное пособие. — Ростов-на-Дону – Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2022. — 241 с.

Описание «под заглавием» применяется для книг, имеющих более трех авторов, в сборниках произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, а также нормативных документах, справочниках и т. д. В этом случае вначале указывается название источника, затем сведения об авторах и остальные элементы описания источника. Например:

Основы функционального программирования: учебник / коллектив авторов; под ред. А.Е. Трубина, А.Ю. Анисимова, Ф.А. Маstryева. — Москва: КноРус, 2024. — 222 с.

Описание «под наименованием коллективного автора» означает, что в начале описания ставится наименование организации (учреждения) - автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа. Обычно такое описание дается на постановления Правительства, материалы конференций и т. п.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

### **Оформление терминов и определений**

Перечень терминов и определений следует оформлять в виде списка терминологических статей. Список терминологических статей располагается

столбцом без знаков препинания в конце. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся термины, справа через тире - их определения.

Допустимо оформление перечня терминов и определений в виде таблицы, состоящей из двух колонок: термин, определение.

### **Оформление переченья сокращений и определений**

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка.

### **Оформление приложений**

В приложениях используются иллюстративные материалы, дополняющие текст работы. Например, использованные для расчетов данные; таблицы и рисунки в виде сканов или нестандартного формата (большего, чем А4) и т. д.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в работе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную

нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

**Образец титульного листа для научно-исследовательской работы (НИР,  
курсовая работа)**

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Академия 1Т»

Кафедра\_\_\_\_\_

Научно-исследовательская работа  
по дисциплине

«»

**Тема:**

**Выполнил:** студент\_\_курса

Группа\_\_\_\_\_

**Научный руководитель:**

Москва

2025

**Образец титульного листа для выпускной квалификационной работы**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Академия 1Т»

Кафедра \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**Тема:**

Специальность/Направление подготовки:

**Выполнил:** студент \_\_ курса

Группа \_\_\_\_\_

**Научный руководитель:**

Москва

2025

## Приложение 3

### **Образец содержания (для всех видов научно-исследовательских работ)**

## Содержание

Введение.....	
1. ....	
1.1 .....	
1.2 .....	
2. ....	
2.1 .....	
2.2 .....	
2.3 .....	
Заключение .....	
Термины и определения.....	
Перечень сокращений и определений .....	
Список использованных источников .....	
Приложения.....	