

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Экологический факультет
Кафедра лесного хозяйства

Н.А. Митрофанова, Л.И. Загидуллина

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ НАУЧНЫХ РАБОТ

для студентов (бакалавров и магистрантов)
направления подготовки «Лесное дело»

Ульяновск, 2017

УДК 630*945.31:378.147 (075.8)

ББК 43р 30 я73

М-67

*Печатается по решению Ученого совета ИМЭиФК
Ульяновского государственного университета
(протокол № 5/185 от 18.01.17)*

Рецензент – Начальник отдела развития лесного хозяйства Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области Аюкаева Н.С.

Митрофанова, Н.А.

М-67 Методические рекомендации по оформлению научных работ для бакалавров и магистрантов направления подготовки «Лесное дело»/ Н.А.Митрофанова, Л.И. Загидуллина – Ульяновск: УлГУ, 2017. – 24 с.

Методические рекомендации предназначены в помощь студентам (бакалаврам по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело и магистрантам по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело) при оформлении научных работ. Приведены правила оформления рефератов, курсовых работ, отчетов по практикам, выпускных квалификационных работ в соответствии с действующими ГОСТами.

© Митрофанова Н.А., 2017

© Загидуллина Л.И., 2017

© Ульяновский государственный университет, 2017

ВВЕДЕНИЕ

К научным работам относятся отчеты рефераты, курсовые работы, выпускные квалификационные работы, отчеты о научно-исследовательской работе (НИР) и практикам студентов, магистерская диссертация и др.

В целях экономии трудозатрат при их написании целесообразно в начале работы изучить порядок их оформления.

При составлении данного пособия по оформлению научных работ студентов направления подготовки «Лесное дело» использовались действующие ГОСТы:

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

- ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации».

- ГОСТ 7.1—2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.12-93 «Сокращения русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати».

- ГОСТ 7.82 — 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

- ГОСТ 7.32 — 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

- ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Общие требования к оформлению научной работы

Все письменные работы сдаются в печатном и переплетенном (сброшюрованном) виде.

Требования к оформлению документов предъявляются следующие: бумага формата А4 белого цвета, шрифт черного цвета, Times New Roman, размер шрифта 14pt, полуторный межстрочный интервал. Поля страницы: левое 30 мм, правое 15мм, верхнее и нижнее по 20 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей работы (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Основной текст работы должен быть отформатирован **по ширине** страницы, иметь отступы в начале каждого абзаца (красная строка), каждая глава работы, введение, заключение, приложение или иные смысловые части работы должны начинаться с новой страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен 1,25 см. Используются «кавычки-елочки».

Нумерация страниц сквозная, внизу страницы по центру, на титульном листе номер страницы не ставится. При наличии графических объектов допускается распечатка работы на цветном принтере.

В тексте документа **не допускается:**

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные

слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа перед перечнем терминов.

Примерный объем письменных работ:

- для курсовых работ (проектов) студентов 1-2 курсов - 20-30 страниц;
- для курсовых работ (проектов) студентов 3-4 курсов и магистрантов - 30-40 страниц,

- для выпускной квалификационной работы бакалавров - 60-70 страниц;

- для магистерской диссертации - 70-90 страниц;

- для рефератов – не более 15 страниц.

- для отчетов - не менее 20 страниц.

В этот объем включается: титульный лист, оглавление, введение, основной текст, заключение, список использованной литературы. **Приложения в общий объем не включаются.**

Первым листом письменных работ является титульный лист, оформляемый в соответствии с образцами (Приложения А-Д).

Название работы и тема – Times New Roman, размер шрифта 16pt, полужирный, ЗАГЛАВНЫМИ буквами, выравнивание посередине строки.

Оформление оглавления

На втором листе помещается оглавление, где указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы. Оглавление - список глав, параграфов или других частей, на которые делится работа.

Заголовок **ОГЛАВЛЕНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки. Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, допускается набор заголовков первого уровня заглавными буквами. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Текст должен соответствовать оглавлению. Пример оглавления выпускной квалификационной работы бакалавра приведен в Приложении Е.

Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (Caps Lock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

Шрифт заголовков — Times New Roman.

1 ЗАГОЛОВОК (главы, название раздела) — 14 (заголовок первого уровня)

1.1 Заголовок — 14 (заголовок второго уровня)

1.1.1 Заголовок — 14 (заголовок третьего уровня)

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Анало-

гичным образом нумеруются и подразделы. В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция.

Расстояние между заголовками должно соответствовать 2 интервалам, между заголовком и текстом – так же 2 интервалам.

Например:

2 СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

(2 интервала)

2.1 Состояние и изученность вопроса

(2 интервала)

Основной текст.....

Не следует злоупотреблять членением текста основных разделов на большое количество структурных элементов.

Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Оформление аббревиатуры и сокращений

Если используемая аббревиатура не является общепризнанной такой как, например, РФ, то она вводится в круглых скобках сразу после первого использования без сокращения. Дальнейшее использование аббревиатуры в тексте разрешается без ее расшифровки. В названии темы работы использование аббревиатур и сокращений не допускается.

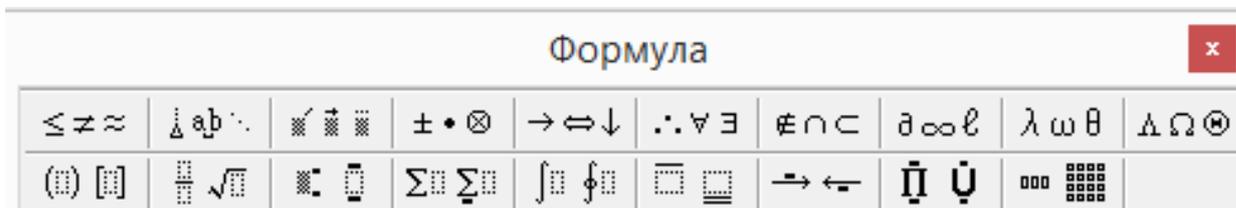
Для снижения объема и трудоемкости исполнения курсовых работ в текстах применяют **сокращения**. Существуют общепринятые сокращения, но в работе могут быть введены свои сокращения, которые должны быть определены при первом упоминании. Если общее количество вводимых условных обозначений, вводимых терминов и сокращений превышает 10, их представляют в виде отдельного перечня «Списка сокращений».

Оформление латинских названий

При употреблении в тексте русских названий растений, грибов, животных первое упоминание должно сопровождаться полным латинским названием с приведением фамилии автора таксона, например: зеленая дубовая листовертка (*Totrix viridana* L.). Латинские названия объектов исследований в названии статьи и в тексте пишутся с соблюдением общепринятых правил таксономической номенклатуры: бинарные видовые – курсивом, таксонов более высокого ранга – прямым шрифтом. При первом упоминании в тексте родовые и видовые названия приводятся без сокращений, далее по тексту родовое название обозначается одной прописной (первой) буквой, а видовое указывается полностью (*T.viridana*).

Оформление формул

Все формулы должны быть выполнены в специальном редакторе формул:



Не допускается написание формул с помощью форматирования текста.

Мелкие формулы, или формулы, не имеющие самостоятельного значения, располагаются в тексте как обычный символ. Самостоятельные, громоздкие (дроби со знаками сокращенного суммирования и умножения и т.п.) формулы располагаются на отдельной строке в середине и нумеруются по правой границе страницы в круглых скобках. Используемые переменные во всех формулах должны быть расшифрованы сразу после формулы.

Пример. Индекс состояния древостоя (L_v)

$$L_v = \frac{100 \cdot v_1 + 70 \cdot v_2 + 40 \cdot v_3 + 5 \cdot v_4}{V}, \quad (1)$$

где L_v - индекс состояния древостоя;

v_1 - количество здоровых деревьев без признаков ослабления, шт.;

v_2 – количество ослабленных деревьев, шт.;

v_3 - количество усыхающих деревьев, шт.;

v_4 – количество сухостоя, шт.;

V – количество деревьев в перечете.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: ... в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например: формула (В. 1).

Оформление рисунков

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, диаграммы, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная. Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование — как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» или (Рисунок 2.). После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

Ниже приведены образцы оформления графических изображений:

- фотографии



Рисунок 1 – Черная пятнистость листьев клена

- диаграммы



Рисунок 2 - Распределение дубовых древостоев по категориям состояния в 2015 году

- рисунка

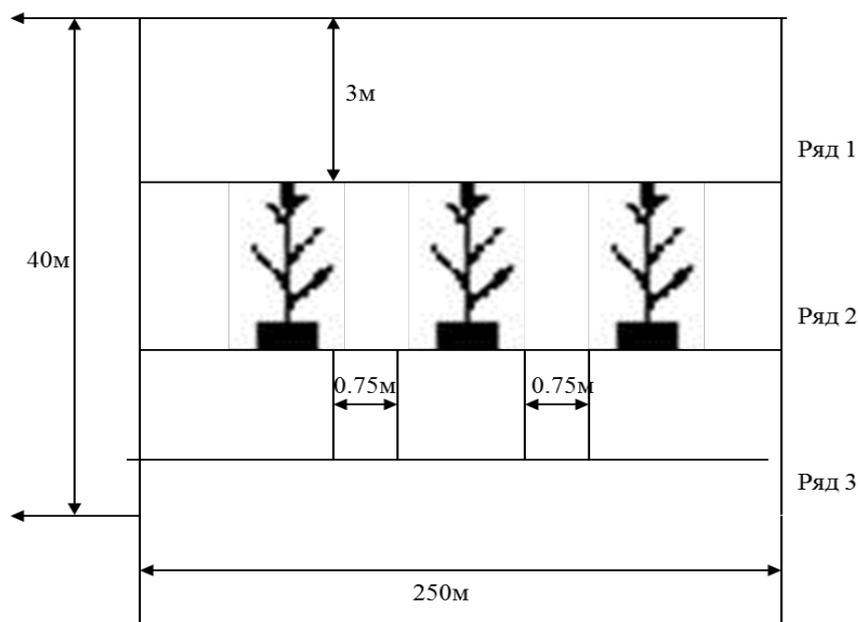


Рисунок 3 - План посадки 2-х летних сеянцев березы

На одном листе может быть размещено несколько рисунков. При необходимости использования больших рисунков, которые невозможно разместить на листе размера А4, такие рисунки следует помещать в ПРИЛОЖЕНИЕ.

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная (например: Таблица 1). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу её **название** помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). Если таблица занимает более 2 страниц, тогда на последней странице следует указать: «Окончание таблицы 1».

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если

они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Графу "Номер по порядку" в таблицу включать не допускается.

Пример оформления таблицы с расположением на нескольких листах.

Таблица 4 - Шкала категорий состояния деревьев

Категории деревьев	Признаки категорий состояния	
	Хвойные	Лиственные
1 – без признаков ослабления	Крона густая, хвоя (листва) зелёная, прирост текущего года нормального размера для данной породы, возраста и условий местопроизрастания	
2 – ослабленные	Крона разреженная; хвоя светло-зеленая; прирост уменьшен, но не более, чем наполовину; отдельные ветви засохли	Крона разреженная; хвоя светло-зеленая; прирост уменьшен, но не более, чем наполовину; отдельные ветви засохли; единичные водяные побеги
3 – сильно ослабленные	Крона ажурная; хвоя светло-зеленая, матовая; прирост слабый, менее половины обычного; усыхание ветвей до 2/3 кроны	Крона ажурная; листва мелкая, светло-зелёная; прирост слабый, менее половины обычного; усыхание ветвей до 2/3 кроны; обильные водяные побеги

Продолжение таблицы 4

Категории деревьев	Признаки категорий состояния	
	Хвойные	Лиственные
4 – усыхающие	Крона сильно ажурная; хвоя серая, желтоватая или желто-зеленая; прирост очень слабый или отсутствует; усыхание более 2/3 ветвей	Крона сильно ажурная; листва мелкая, редкая, светло-зеленая или желтоватая; прирост очень слабый или отсутствует; усыхание более 2/3 ветвей

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников - библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных документов. Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа. В список необходимо включить только те источники, на которые есть ссылки в работе.

Ссылки в тексте на использованные учебники, монографии и другие печатные издания следует приводить или в квадратных скобках с указанием номера страницы, например: [4, с.20] или [5, с.25-27]

Ссылки в тексте работы на использованные интернет - источники следует приводить в квадратных скобках, например: [3]

Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных серийных изданиях, сообщениях на форумах и т.п.)

Ссылки на электронные ресурсы удаленного и локального доступа в целом и на составные части электронных ресурсов составляются по правилам, с учетом того, что если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов [Электронный ресурс].

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

Примеры оформления списка использованных источников приведены в приложении Ж.

Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее листах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают русскими буквами начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

ПРИЛОЖЕНИЯ

- А. Пример оформления титульного листа реферата
- Б. Пример оформления титульного листа курсовой работы
- В. Пример оформления титульного листа ВКР бакалавра
- Г. Пример оформления титульного листа магистерской диссертации
- Д. Пример оформления титульного листа автореферата магистерской диссертации
- Е. Пример оглавления выпускной квалификационной работы бакалавра
- Ж. Пример оформления библиографического списка

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа реферата

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт медицины, экологии и физической культуры
Экологический факультет
Кафедра лесного хозяйства

РЕФЕРАТ

по дисциплине:

«Институциональная организация управления лесами»

на тему:

**«ОПЫТ СОЗДАНИЯ ЛЕСНЫХ КЛАСТЕРОВ
В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ»**

Студент (ка),
Иванова Г.С.
2 курс, направление подготовки
35.04.01 Лесное дело
(уровень магистратуры)

(подпись, дата)

(оценка)

Научный руководитель,
к.э.н., доцент Загидуллина Л.И.

(подпись, дата)

Ульяновск, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт медицины, экологии и физической культуры
Экологический факультет
Кафедра лесного хозяйства

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине:

«Многоцелевое лесопользование»

на тему:

**«РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ ЛЕСОПОЛЬЗОВАНИЯ
В УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Студент (ка),
Иванова Г.С.
2 курс, направление подготовки
35.04.01 Лесное дело
(уровень магистратуры)

(подпись, дата)

(оценка)

Научный руководитель,
к.э.н., доцент Загидуллина Л.И.

(подпись, дата)

Ульяновск, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления титульного листа ВКР бакалавра

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Институт медицины, экологии и физической культуры
Экологический факультет
Кафедра лесного хозяйства

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

«САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ НАСАЖДЕНИЙ В УЛЬЯНОВСКОМ ЛЕСНИЧЕСТВЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРОЕКТ ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ»

Направление подготовки 35.03.01 Лесное дело

Студент (ка):	_____	Е.С. Юрина
Научный руководитель, к.б.н., доцент	_____	Н.А. Митрофанова
Зав. кафедрой, д.б.н., проф.	_____	Б.П. Чураков
Консультант по экономике, к.э.н., доцент	_____	Л.И. Загидуллина
Консультант по охране труда, д.с.х.н., проф.	_____	Г.А. Сатаров
Рецензент, директор ГКУ Ульяновской области «Ульяновское лесничество»	_____	В.И. Колесов

Ульяновск, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления титульного листа магистерской диссертации

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Институт медицины, экологии и физической культуры
Экологический факультет
Кафедра лесного хозяйства

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

«АНАЛИЗ ДИНАМИКИ ВСПЫШЕК РАЗМНОЖЕНИЯ НЕПАРНОГО ШЕЛКОПРЯДА В УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ОЦЕНКА ИХ ВЛИЯНИЯ НА ХОЗЯЙСТВЕННУЮ ЗНАЧИМОСТЬ ЛЕСОВ»

Направление подготовки 35.04.01 Лесное дело

Студент-магистрант	_____	Н.А. Белоусов
Научный руководитель, к.б.н., доцент	_____	Н.А. Митрофанова
Руководитель магистерской программы, д.б.н., профессор	_____	Б.П. Чураков
Зав. кафедрой, д.б.н., профессор	_____	Б.П. Чураков
Рецензент, д.б.н., профессор	_____	А.Р. Родин

Ульяновск, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления титульного листа автореферата магистерской диссертации

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Институт медицины, экологии и физической культуры
Экологический факультет
Кафедра лесного хозяйства

**Направление подготовки 35.04.01 Лесное дело
Магистерская программа «Лесоводство и лесопользование»**

На правах рукописи

Андрей Александрович Миронов

**«ДРЕВЕСНАЯ ПРОДУКТИВНОСТЬ ОСИНОВЫХ
ДРЕВОСТОЕВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ
С ПОРАЖЕНИЕМ ИХ СЕРДЦЕВИННОЙ ГНИЛЬЮ»**

автореферат
магистерской диссертации

Ульяновск, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оглавления выпускной квалификационной работы бакалавра

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ	6
1.1 Характеристика территории, природных и экономических условий	6
1.2 Основные положения организации лесного хозяйства. Лесной фонд	12
1.3 Лесопользование	13
1.4 Мероприятия по лесовосстановлению и реконструкции насаждений	14
1.5 Охрана и защита леса	18
2 СПЕЦИАЛЬНАЯ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ) ЧАСТЬ	25
2.1 Состояние и изученность вопроса	25
2.2 Программа, методика и объем работы	31
2.3 Характеристика объектов исследования	34
2.4 Анализ результатов исследования	37
3 ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ	58
3.1 Проект рекомендуемых мероприятий	58
3.2 Экономическое обоснование проектируемых мероприятий	62
3.3 Лесоводственно - экологическое обоснование проектируемых мероприятий	66
4 ОХРАНА ТРУДА	67
4.1 Анализ состояния охраны труда в лесничестве	67
4.2 Мероприятия по технике безопасности	73
4.3 Мероприятия по предупреждению и снижению травматизма	77
4.4 Правовое обеспечение по охране труда и технике безопасности в лесничестве	79
Заключение	82
Список использованных источников	83

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления библиографического списка

1. Для произведений, созданных одним, двумя или тремя авторами, применяется библиографическая запись под заголовком, содержащим имя лица:

1. Благовещенский В. В. Растительность Приволжской возвышенности в связи с ее историей и рациональным использованием / В. В. Благовещенский. – Ульяновск : УлГУ, 2015. – 715 с.

2. Булыгин Н. Е. Дендрология: учеб. / Н. Е. Булыгин, В. Т. Ярмишко. – М.: МГУЛ, 2017. – 528 с.

3. Влияние рекреации на лесные экосистемы и их компоненты / Л. П. Рысин [и др.]. – Пушкино : ОНТИ ПНЦ РАН, 2014. – 302 с.

4. Лесное хозяйство России: От пользования к управлению. М.: ИД «Юриспруденция», 2004. - 552с.

2. Если количество авторов четыре и более, применяется библиографическая запись под заглавием:

До четырех:

1. Лесные культуры: учебник / А.Р. Родин, Е.А. Калашникова, С.А. Родин [и др.]; под общ. ред. проф. А.Р. Родина. М.: МГУЛ, 2009. - 462 с.

Более четырех:

1. Машины, механизмы и оборудование лесного хозяйства: справочник / В.Н. Винокуров [и др.]. М.: Изд-во МГУЛ, 2002. 439 с.

3. Статья в журналах:

1. Кузьмина Н.А. Особенности роста географических культур сосны обыкновенной в Приангарье // Лесоведение. 1999. № 4. С. 23–29.

2. Салангиас Л.А. Технология рекультивации нефтезагрязненных земель способом активации аборигенной микрофлоры // Биологическая рекультивация нарушенных земель: материалы международного совещания. Екатеринбург: УрО РАН, 2003. С.415– 422.

3. Ежов О. Н. Распределение гнили сосновой губки в стволах сосен / О. Н. Ежов, О. А. Конюшатов // Лесоведение. 2001. № 1. С. 71-74.

4. Для многотомных изданий документ описывается:

1. Лесная энциклопедия [Текст]: в 2-х томах. Т.1. Абелия-Лимон / ред. Н. П.Анучина. – Москва: Сов. энциклопедия, 1985. - 563 с.

2. Лесная энциклопедия [Текст] : в 2-х томах. Т. 2. Лимоннок-Ящерицы / ред. Н. П. Анучина. Москва: Сов. энциклопедия, 1986. - 631 с.

5. Для отдельного тома применяется следующая библиографическая запись:

1. Писаренко А.И.; Редько, Г.И.; Мерзленко, М.Д. Искусственные леса. М.: ВНИИЦлесресурс, 1992. Ч.2. С.141–153.

6. Диссертации и авторефераты:

1. Ключников М.В. Лесоводственные основы формирования лиственных насаждений на юге Западной Сибири: дис. д-ра. с.-х. наук: 06.02.03: Красноярск. 2011. 234 с.

2. Черных Д.В. Продуктивность и товарная структура лесных культур дуба черешчатого Нижнего Поволжья: автореф. дис. канд. с.-х. наук. Йошкар-Ола: Поволжский гос. ун-т, 2013. 22 с.

7. Оформление нормативных документов

ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – М.: Стандартинформ, 2008. –18 с.

8. Описание официальных документов

1. Лесной кодекс Российской Федерации: Федер. закон Рос. Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ; принят Гос. Думой 8 ноября 2006 г.; одобрен Советом Федерации 24 ноября 2006 г.

9. Литература на иностранном языке

1. Sohngen B., Sedjo R. Carbon sequestration costs in global forests // The Energy Journal. – 2005. – № 3. – P. 34–38.

10. Описание электронных ресурсов:

1. Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. 2006 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf>.

2. Ермоленко А.А. Ситуация с лесовосстановительными работами в субъектах Российской Федерации, проблемы и пути решения // Официальный сайт Федерального агентства лесного хозяйства. М., 2009. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rosleshoz.gov.ru/media/appearance/44>.

3. Минаев В.Н., Леонтьев Л.Л., Козявин В.Ф. Таксация леса / под науч. ред. В.Ф.Козявина. СПб.: Издательство «Лань», 2010. 240 с.: ил. [Электронный ресурс]. URL: <http://e.lanbook.com/view/book/4548/>.

4. Полевое трассирование. [Электронный ресурс]. URL: <http://lib4all.ru/base/B2005/B2005Part119-370.php>