**Методические рекомендации по оформлению работы**

Рукописный текст включает: – титульный лист; – оглавление; – введение; – основная часть; – заключение; – список использованной литературы; – приложение.

Титульный лист – включает полное наименование учебного заведения, вид и тему проекта, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя (должность), год написания.

Страницы должны иметь поля: левое – 30 мм. верхнее – 20 мм. правое –10 мм. нижнее – 25 мм.

Оглавление – раскрывает содержание пояснительной записки: введение, основная часть, заключение, приложение, список литературы.

Во введении – студент обосновывает выбор темы проекта, ее актуальность, цели и задачи проекта, объект, предмет исследования, в чем состоит его новизна. Во введении также дается характеристика основных источников получения информации (научных, литературных, библиографических).

Актуальность – обязательное требование к любой научной работе. Обоснование ее включает оценку значимость и предполагаемых результатов, раскрывается возможность их использование на практике. В основной части – дается обзор и анализ литературы, излагается сущность теории вопроса, рассматривается предполагаемая методика и техника выполнения работы.

В заключении – формулируются основные выводы, практические рекомендации, полученные результаты определяются их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении. В конце – дается перечень литературы, используемой в написании работы.

Текст в окончательном варианте печатается на одной стороне стандартного листа форматом А4 (210 х 297), межстрочный интервал 1.5, шрифт Times New Roman, размером 14 пунктов. Абзацный отступ – 1,25. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами. Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей является титульный лист. На нем цифра «1» не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатается на середине верхнего поля. Оформление библиографических ссылок. При описании работы необходимо дать ссылки на источники. Ссылка дает возможность разыскать источник и получить представление о его содержании, объеме и т.д. Ссылаться следует на издания публикаций. Ссылки на литературу – внутри текстовые. При внутри текстовых ссылках на источник, включенный в список литературы, после упоминания о нем в скобках ставят номер, под которым он значится в списке. Способ расположения материала в списке литературы: – алфавитный. Нумерация списка обозначается от первого до последнего названия. Указываются библиографические данные – это инициалы и фамилии авторов, название и выходные данные литературы.

Например: Ляукина М.В. История развития района. – М.: АСТ-ПРЕСС, 1999. – 176 с.

Название рисунков приводится снизу, таблиц - сверху. Нумерация рисунков и таблиц – сквозная.

**ОБРАЗЕЦ**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«Южный федеральный университет»**

**Институт наук о Земле**

**Кафедра общей и инженерной геологии**

*Фамилия, имя, отчество*

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

***Название работы***

**по курсу «Лабораторные методы изучения минералов, пород и руд»**

**Научный руководитель –**

**доцент к.г.-м.н. Голубова Надежда Владимировна**

**Ростов-на-Дону – 2018**