ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ИНЖЕНЕРНЫХ И ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

ПРАВИЛА

оформления письменных работ обучающихся

на кафедре прикладной информатики и информационных технологий

БЕЛГОРОД 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения 3
2 Оформление перечислений 3
3 Параметры страницы 5
4 Оформление абзацев 5
5 Оформление разделов 5
6 Формат шрифта 7
7 Нумерация страниц 7
8 Содержание 8
9 Иллюстрации 9
10 Таблицы 10
11 Листинги 13
12 Формулы 14
13 Список использованных источников 15
13.1 Нормативно-правовые документы 15
13.2 Нормативно-технические документы 16
13.3 Авторские свидетельства, патенты 17
13.4 Информационные листки 17
13.5 Книги 17
13.5.1 Однотомное издание 17
13.5.2 Многотомные издания 19
13.6 Неопубликованные документы 20
13.6.1 Диссертации 20
13.6.2 Автореферат диссертации 21
13.7 Электронные ресурсы 21
13.8 Электронный ресурс локального доступа (CD) 21
13.8.1 Электронный ресурс удаленного доступа (Internet) 22
13.9 Составные части документов 23
13.9.1 Статья из книги 23
13.9.2 Статья из сборника 24
13.9.3 Статья из газеты 24
13.9.4 Статья из журнала 25
13.9.5 Статья из продолжающихся изданий 25
13.9.6 Рецензия 26
13.10 Оформление списка использованных источников 27
14 Сноски 27
15 Оформление приложений 28

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

1 Общие положения

При выполнении письменной работы (далее – работы) необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки [1, п.6.1.3].

Недопустимо создавать заглавия внутри текста разделов, пунктов и подпунктов, все заголовки должны быть пронумерованы и включены в общую структуру документа или отсутствовать вообще. Недопустимым является выделение блоков текста полужирным начертанием, в случае, когда текст не относиться к заголовку раздела, подраздела, рассмотрение примера или написания примечания к тексту.

В тексте документа не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы.

2 Оформление перечислений

Недопустима нумерация списков, совпадающая по формату с нумерацией разделов и подразделов. Перед каждым элементом перечисления в маркированном списке следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч. ъ. ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - течкой с запятой. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик [1, п.6.4.6].

Отступы и интервалы элементов списка совпадают с параметрами обычных абзацев, то есть выравнивание по ширине, а отступ красной строки

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

1,25 см. Текст в пунктах списка начинается с прописной буквы только, когда текст предыдущего пункта окончился точкой.

Пример

Так должен быть оформлен список, на который в тексте нет ссылок:

– [текст уровня 1];

1) [текст уровня 2];

2) [текст уровня 2].

– Следующим образом оформляется пункт верхнего уровня многоуровневого списка. Обратите внимание, что абзацные отступы и интервалы от полей страницы в точности совпадают с параметрами обычного абзаца:

1) так следует оформлять пункт второго уровня многоуровневого списка. Обратите внимание на абзацные отступы и отступы от левого поля страницы, а также на положение относительно текста пункта верхнего уровня.

– [Текст уровня 1].

Так должен быть оформлен список, на который в тексте есть ссылки:

а) [текст уровня 1]:

1) [текст уровня 2];

2) следующим образом оформляется пункт верхнего уровня многоуровневого списка.

б) Следующим образом оформляется пункт верхнего уровня многоуровневого списка. Обратите внимание, что абзацные отступы и интервалы от полей страницы в точности совпадают с параметрами обычного абзаца:

1) [текст уровня 2];

2) [текст уровня 2].

в) [Текст уровня 1].

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

3 Параметры страницы

Поля [1, п.6.1.1]:

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

Ориентация: книжная, при необходимости разместить на листе крупное изображение или таблицу допустимо использовать альбомную ориентацию, повернув объект на странице на 90 градусов против часовой стрелки, при этом его подпись или название должно соответствовать ориентации.

4 Оформление абзацев

Междустрочный интервал: полуторный [1, п.6.1.1].

Отступ первой строки («красная строка»): 1,25 см [1, п.6.1.1].

Выравнивание: по ширине.

Пример

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

5 Оформление разделов

Нумерация: арабская, многоуровневая, сквозная [1, п.6.4.1].

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Структура и положение: наименования структурных элементов работы "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы. [1, п. 6.2.1]. Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце [1, п. 6.2.3]. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются [1, п.6.2.4].

Интервалы: расстояние между заголовком и текстом, а также от текста выше до подраздела или пункта должно быть равно 3 интервала (30 пт, 15 мм). Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала (20 пт) [2, п.4.1.9], междустрочный интервал заголовка – полуторный.

Пример

(Начало примера)

ВВЕДЕНИЕ

Одним из важнейших направлений развития сельского хозяйства является применение точного земледелия, основанное на дифференцированном подходе к свойствам почвы и состоянию посевов отдельно взятого поля. Необходимость учета почвенного плодородия была известна давно, но только развитие современной науки, техники и информационных технологий позволили на практике применить принципы точного земледелия, прежде всего в области агрохимии…

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

1 Основные аспекты применения информационных технологий для мониторинга сельскохозяйственных угодий

1.1 Принципы проведения агрохимического обследования в точном земледелии с использованием информационных технологий

Применение агрономических технологий без учёта пространственной и временной вариабельности параметров плодородия почв приводит к нарушению равновесия агрономических и экологических систем…

(Конец примера)

6 Формат шрифта

Шрифт: Times New Roman [1, п.6.1.1; 3, п.3.5].

Цвет: черный [1, п.6.1.1].

Размер: 14 пт [1, п.6.1.1; 3, п.3.5].

Начертание: 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 vilro) и иных объектов и терминов на латыни [1, п.6.1.1].

7 Нумерация страниц

Тип номера: арабские цифры [1, п.6.3.1].

Положение: нижний центр [1, п.6.3.1].

Тип нумерации: сквозная нумерация по всему тексту отчета, включая приложения [1, п.6.3.1]. Титульный лист включают в общую нумерацию

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют [1, п.6.3.2].

8 Содержание

Тип нумерации: арабская многоуровневая;

Примечание - номера страницы указываются после многоточия справа от названия глав.

Пример

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……... 3

1 Основные аспекты применения информационных технологий для мониторинга сельскохозяйственных угодий…….. 5

1.1 Принципы проведения агрохимического обследования в точном земледелии с использованием информационных технологий……. 5

1.2 Принципы проведения мониторинга сельскохозяйственных угодий с использованием геоинформационных систем……. 9

2 Исследование деятельности ООО «Агро-Инвест»……... 17

2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Агро-Инвест»……. 17

2.2 Анализ информационной системы учета сельскохозяйственных угодий на предприятии «Агро-Инвест»…… 29

3 Разработка проекта совершенствования информационной системы учета сельскохозяйственных угодий предприятия «Агро-Инвест»…… 37

3.1 Анализ и выбор геоинформационной системы для учета сельскохозяйственных угодий…….. 37

3.2 Совершенствование структуры информационной системы учета сельскохозяйственных угодий…….. 53

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

3.3 Оценка эффективности предлагаемых мероприятий…… 64
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..……. 75
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……..……... 79
ПРИЛОЖЕНИЯ……...…… 83

9 Иллюстрации

Нумерация: использовать арабские цифры, в пределах раздела, в приложении – в пределах приложения [1, п.6.5.4];

Структура подписи: Рисунок [Номер раздела\приложения].[Номер рисунка в разделе\приложении] – [Подпись рисунка] [1, п.6.5.4].

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается [1, п.6.5.8];

Положение подписи: посредине строки, [1, п.6.5.7] с обязательным отступом в 1 см. от текста, следующего за иллюстрацией и подписью.

Ссылки в тексте: на все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки, например: рисунок [Номер раздела].[Номер рисунка в разделе]. [1, п.6.5.1].

Положение: иллюстрации следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета) [1, п.6.5.1].

Качество изображения: не менее 200 dpi.

Обтекание рисунка текстом: сверху и снизу.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Пример

…Пример оформления иллюстрации и подписи к ней показан на рисунке 9.1.

или

…Ниже приведен пример оформления иллюстрации и подписи к ней (рисунок 9.1).

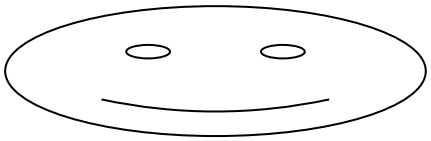

Рисунок 9.1 – Пример подписи к рисунку

Текст после подписи рисунков необходимо начинать, пропустив 1 интервал (12 пт).

10 Таблицы

Нумерация: арабская в пределах раздела [1, п.6.6.4] в приложении в пределах текущего приложения.

Положение таблицы: непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице [1, п.6.6.2].

Положение подписи: над таблицей слева, с отступа от текста над ней, но без отступа от таблицы, а также без абзацного отступа слева. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал [1, п.6.6.3].

Структура подписи [1, п.6.6.3]:

– в основном тексте: Таблица [Номер раздела].[Номер таблицы] – [Название таблицы]

– в приложении:

Таблица [Буква приложения].[Номер таблицы] – [Название таблицы]

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Ссылка в тексте: на все таблицы в отчете должны быть ссылки, например, «таблица [Номер]» [1, п.6.6.2]

Размещение: после первого упоминая, ориентация книжная или альбомная (снизу-вверх).

Примечания

1) Таблицу с большим числом строк допускается переносить па другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы [1, п.6.6.3].

2) Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помешать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае каждой части таблицы повторяется «шапка», во втором случае — боковик. При делении таблицы на части допускается ее «шапку» или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы [1, п.6.6.3].

3) Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается. Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета [1, п.6.6.7].

4) Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят [1, п.6.6.5].

5) Текст внутри таблицы оформляют без «красной» строки. При больших массивах данных текст внутри таблицы может быть выполнен

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

шрифтом на 1-2 пункта меньшим, чем основной текст работы, интервал может быть одинарным. Заголовки столбцов выравнивают «по центру», названия строк - «по левому краю», в остальных ячейках числовые данные выравнивают «по центру», а текстовые данные произвольно, в зависимости от контекста. Если таблица содержит числовые данные, то они должны записываться с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы. Единицы измерения указывают либо в заголовке графы, либо, если они одинаковы для всех показателей, в заголовке таблицы.

Ширина строк: не менее 8 мм.

Пример

…Пример оформления таблицы и её заголовка приведен в таблице 10.1.

или

…Ниже приведен пример оформления таблицы и её заголовка (таблица 10.1).

Таблица 10.1 – Пример оформления таблиц

Заголовок 1	Заголовок 2		Заголовок 3	
	первое продолжение заголовка 2	второе продолжение заголовка 2	Подзаголовок 1	Подзаголовок 2
1	2	3	4	5
Текст	Если в ячейке много текста, то его можно выровнять «по ширине»	Текст	Текст	Текст
Текст	Если в ячейке много текста, то его можно выровнять «по ширине»	Текст	Текст	Текст
Текст	Если в ячейке много текста, то его можно выровнять «по ширине»	Текст	Текст	Текст
Текст	Если в ячейке много текста, то его можно выровнять «по ширине»	Текст	Текст	Текст

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Продолжение таблицы 10.1

1	2	3	4	5
Текст	Если в ячейке много текста, то его можно выровнять «по ширине»	Текст	Текст	Текст
Текст	Если в ячейке много текста, то его можно выровнять «по ширине»	Текст	Текст	Текст

11 Листинги

Нумерация: арабская в пределах раздела в приложении в пределах текущего приложения.

Положение: непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице. Выравнивание по левому краю, без красных строк.

Положение подписи: над листингом слева, с отступа от текста над ним и под ним, а также без абзацного отступа слева. Наименование листинга приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование листинга занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал [1, п.6.6.3].

Структура подписи [1, п.6.6.3]:

– в основном тексте: Листинг [Номер раздела].[Номер листинга] – [Название листинга]

– в приложении:

Листинг [Буква приложения].[Номер листинга] – [Название листинга]

Ссылка в тексте: на все листинги в отчете должны быть ссылки, например, «листинг [Номер]» [1, п.6.6.2]

Размещение: после первого упоминая, ориентация книжная или альбомная (снизу-вверх).

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Пример

…Пример оформления листинга и её заголовка приведен в листинге 11.1.

или

…Ниже приведен пример оформления листинга и его заголовка (листинг 11.1).

Листинг 11.1 – Пример оформления листинга

```
elxls = pd.DataFrame(columns=['FIO', 'ID', 'Arts_Count', 'Cite_Count',
'URL'])
au_lst = []
f = open('authors.txt', 'r', encoding='utf-8')
while True:
    au = f.readline().rstrip()
    if not au: break # читать пока, например, Mark не станет пустой при
очередном чтении
    au_lst.append(au)
f.close()
print(au_lst)
```

12 Формулы

Нумерация: арабская в пределах раздела, в приложении в пределах текущего приложения [1, п.6.8.5].

Структура номера:

– в основном тексте: ([Номер раздела].[Номер формулы в разделе])

– в приложении: ([Буква приложения].[Номер формулы])

Положение номера: с правой стороны листа на уровне формулы.

Ссылка в тексте: номер формулы в круглых скобках [1, п.6.8.5].

Пример – …по формуле (12.1);

Пояснение значения каждого символа и числового коэффициента приводят в той же последовательности, что и в формуле, при первом их использовании, начиная со слова «где» без двоеточия [1, п.6.8.2].

Разделитель целой и дробной части: только запятая.

Отступы от формулы: одна строка сверху и снизу.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Шрифт основной: 12-14 пт.

Шрифт индексов: 10 пт.

Пример – Так как участок представляет собой прямоугольник, то его гипотенуза c, вычисляется по формуле (12.1).

$$c = \sqrt{a^2 + b^2}, \qquad (12.1)$$

где a – длинна участка**,** м;

b – ширина участка, м.

13 Список использованных источников

Все библиографические сведения необходимо приводить по правилам. [4-7]. Каждая запись о книге или статье – это краткая библиографическая запись, включающая в себя основные сведения:

- фамилия автора и его инициалы;
- заглавие;
- выходные данные: место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.

13.1 Нормативно-правовые документы

Заглавие официального документа (закон, постановление, указ и др.): сведения, относящиеся к заглавию, дата принятия документа // Название издания. – Год издания. – Номер (для журнала), Дата и месяц для газеты. – Первая и последняя страницы.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Примеры

1) О военном положении [Текст]: Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. – 2002. - № 5, (4 февр.). – С. 1485 – 1498 (ст. 375).

2) О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. - № 31. – Ст. 3150.

13.2 Нормативно-технические документы

Заглавие нормативно-технического документа: сведения, относящиеся к заглавию, обозначения ранее действующего документа, дата введения. – Год издания. – Объем.

Примеры

1 ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация [Текст]. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.

2 ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53 – 86; введ. 2002 – 07 – 01. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

3 ГОСТ 1759. 5 – 87. Гайки. Механические свойства и методы [Текст]. – Взамен ГОСТ 1759 – 70; Введ. с 01.01.89 по 01.01.94. – Москва: Изд-во стандартов, 1988. – 14 с.

4 Строительные нормы и правила: СНиП 2.01.07 – 85. Нагрузки и воздействия [Текст]: нормативно-технический материал. – Москва: [б.и.], 1987. – 36 с.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

13.3 Авторские свидетельства, патенты

Примеры

1 А.с. 1007970 СССР, МПК B 25 J 15/00. Устройство для захвата деталей [Текст] / Ваулин В.С., Калов В.К. (СССР). – 3350585/25-08; заявлено 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. 12. – С. 2.

2 Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК H 04 B 1/38, H 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

13.4 Информационные листки

Примеры

1 Барабин, А.И. Прогнозирование урожая семян ели методом подсчета числа женских почек [Текст] / А.И. Барабин. - Архангельск, 1971. - [4] с. - (Информ. листок о науч.-техн. достижении / АрхЦНТИ; N 71-62).

2 Мурманская, Н.П. Опыт хранения сеянцев сосны и ели [Текст] / Н.П. Мурманская, Г.С. Тутыгин. - Архангельск, 1976. - [4] с. - (Информ. листок о науч.-техн. достижении / АрхЦНТИ; N 160-76).

13.5 Книги

13.5.1 Однотомное издание

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Сведения об

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

издании (информация о переиздании, номер издания). – Место издания: Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия).

Примеры

1) Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности.

Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2002. – 457 с.

2) Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор.

Бычкова, С.М. Планирование в аудите [Текст]/ С.М. Бычкова, А.В. Газорян.-Москва: Финансы и статистика, 2001. – 263 с.

3) Если у издания три автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы.

Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов /Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. – Москва: Юристъ, 2001. – 550 с.

4) Если у издания четыре автора, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются все авторы.

Лесоводство [Текст]: учебное пособие к курсовому проектированию/З.В. Ерохина, Н.П. Гордина, Н.Г. Спицына, В.Г. Атрохин. – Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2000. - 175 с.

5) Если у издания пять авторов и более, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются три автора и др.

Логика [Текст]: учебное пособие для 10-11 классов / А.Д. Гетманова, А.Л. Никифоров, М.И. Панов и др. – Москва: Дрофа, 1995. – 156 с.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

6) Если у издания есть один или несколько авторов, и также указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то информация о них указывается в сведении об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой «;».

Ашервуд, Б. Азбука общения [Текст] / Б. Ашервуд; пер. с анг. И.Ю. Багровой и Р.З. Пановой, науч. ред. Л.М. Иньковой. – Москва: Либерея, 1995. – 175 с.

7) Если у издания нет автора, но указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

Логопедия [Текст]: учебник для студ. дефектолог. фак. пед. вузов / ред. Л.С. Волкова, С.Н. Шаховская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Гуманит. изд. центр. ВЛАДОС, 2002. – 680 с.

8) Если у издания нет автора, редакторов и т.п., то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «. - ».

Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями [Текст]. – Москва: Живой язык, 2003. – 1000 с.

13.5.2 Многотомные издания

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания.– (Серия). Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем; Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем. и т.д.

или:

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – Количество томов. – (Серия).

Примеры

1 Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид ин-т. – Самара, 2004. – 91 с.

2 Т. 1: Полиция как столп российской имперской государственности (XVIII – первая половина XIX в.) – 258 с.

3 Т.2: Российская империя и ее полиция: рассвет и закат – 166 с.

или

4 Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – 91 с. – 2 т.

13.6 Неопубликованные документы

13.6.1 Диссертации

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле): шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения / сведения об ответственности (автор); последующие сведения об ответственности (коллектив). – Место написания, Дата написания. – Объем.

Примечание - В сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения о том, что данная работа представлена в качестве диссертации, а также сведения об ученой степени, на соискание которой представлена диссертация. Сведения приводят в сокращенном виде. Например**:** дис. ... канд. пед. Наук; дис. ...д-ра техн. наук

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Пример - Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. [Текст]: дис.....канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – Москва, 2002. – 215 с.

13.6.2 Автореферат диссертации

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле): шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения / сведения об ответственности (коллектив). – Место написания. - Объем.

Примечание - В сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения о том, что данная работа представлена в качестве автореферата диссертации на соискание ученой степени. Сведения приводят в сокращенном виде. Например: автореф. дис. .....канд. физ. Наук; автореф. дис. .....д-ра пед. наук.

Пример – Александров, А. А. Анализ и оценка оперативной обстановки в республике, крае, области (правовые и организационные аспекты) [Текст]: автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. юрид. наук (12.00.11) / Александров Александр Александрович; Акад. упр. МВД России. – Москва, 2004. – 26 с.

13.7 Электронные ресурсы

13.8 Электронный ресурс локального доступа (CD)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

ресурса («электрон. дан.» и/или «электрон. прогр.»). – Место издания: Издательство, Год издания. – Обозначение материала и количество физических единиц. – (Серия).

Примечания

1) Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.

2) Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс]

Примеры

1 Родников, А. Р. Логистика [Электронный ресурс]: терминологический словарь / А. Р. Родников. – Электронные данные. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD- ROM).

2 Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Москва: Комминфо, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD- ROM).

13.8.1 Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. текст. дан.»). – Место издания: Издательство, Дата издания. – URL: URL. – (дата обращения дд.мм.гггг). – Примечание («Электрон. версия печ. публикации»).

Примечания

1) Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

2) Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].

3) Если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: Год начала издания – год окончания издания.

Примеры

1 Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – URL: https://mipt.ru/science/trudy/. – (дата обращения 02.06.2025)

2 Орлов, Алекс. Сила главного калибра [Электронный ресурс] / А. Орлов. – Электрон. текстовые дан. – Москва: Эксмо, 2015. – URL: http://knizhnik.org/aleks-orlov/sila-glavnogo-kalibra/1. – (дата обращения 19.02.2019).

13.9 Составные части документов

13.9.1 Статья из книги

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие книги: сведения, сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы книги); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Место издания: Издательство, год издания. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание - Сведения об издательстве в области выходных данных книг можно упустить.

Пример - Иванов, С. А. Маркетинг и менеджмент [Текст] / С.А. Иванов // Статьи о классиках. – Москва, 2002. – С. 12-34.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

13.9.2 Статья из сборника

Примеры

1 Думова, И. И. Инвестиции в человеческий капитал [Текст] / И.И. Думова, М.В. Колесникова // Современные аспекты регионального развития: сб. статей. – Иркутск, 2001. – С. 47-49.

2 Баданина, Л. А. Расчет процесса фильтрации жидкости в древесине при автоклавной пропитке [Текст] / Л. А. Баданина // Наука – Северному региону: сб. науч. тр. / АГТУ. – Архангельск, 2005. – Вып. 62. – С. 8-12.

13.9.3 Статья из газеты

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название газеты. – Год выпуска. – Число и месяц выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примеры

1 Николаева, С. Будем читать. Глядишь, и кризис пройдет…[Текст] / С. Николаева // Северный комсомолец. – 2009. - № 13. – С. 9.

2 Рысев, В. Приоритет – экология [Текст] / В. Рысев // Волна. – 2004. – 4 марта. – С. 13.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

13.9.4 Статья из журнала

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание - Если статья размещены в двух и более журналах, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров отделяют точкой с запятой.

Примеры

1 Тарасова, Н. Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства [Текст] / Н.Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. - № 4. – С. 2-7.

2 Казаков, Н. А. Запоздалое признание [Текст] / Н. А. Казаков // На боевом посту. – 2000. - № 9. – С. 64-67; № 10. – С. 58-71.

13.9.5 Статья из продолжающихся изданий

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие издания. Название серии. – Год издания. – Номер выпуска: Заглавие выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примеры

1 Белох, Н. В. Доходы, предложение и цены – проблема сбалансированности [Текст] / Н. В. Белох, Н. Я. Петраков, В. П. Русаков // Известия АН СССР. Сер. экономическая. – 1982. - № 2. – С. 71-77.

2 Белова, Г.Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуальные

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

проблемы прокурорского надзора /Ин-т повышения квал. рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

13.9.6 Рецензия

Автор рецензии. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы). – Рец. на кн.: Описание книги.

или

Описание книги. – Рец. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примечание - Описание издания, на которое написана рецензия, осуществляется по правилам описания книжного издания.

Примеры

1 Воскресенский, С. В. В помощь учителю и ученику [Текст] // Северный край. – 1999. – 30 сент. – Рец. на кн: Карта Ярославской области. География. История [Карты] / отв. Ред. Е. Ю. Колобовский. – Ярославль, 1999.

2 Пономаренков, В.А. Особенности расследования «цыганских» преступлений: учебное пособие / В. А. Пономаренков, И. А. Пономаренкова. – Москва: Изд-во МГПУ, 2002. – 76 с. – Рец. Наумова, Н. А. О необычном пособии для правоохранительных органов [Текст] / Е. А. Наумова // Вестник Моск. гор. пед. ун-та. – 2003. - № 2. – С. 273.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

13.10 Оформление списка использованных источников

Рекомендуется представлять единый список источников к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа [1, п.6.16].

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, они располагаются в алфавитном порядке в начале списка.

«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» размещается после текста работы и предшествует приложениям**.** Сведения о наличии списка литературных источников отражаются в «СОДЕРЖАНИИ».

14 Сноски

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом работы [7, п.7.4.1]. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой [7, п.7.4.2].

Нумерация: арабская, сплошная для всего текста работы в целом [7, п.7.4].

Пример

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [10 с. 81].

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

15 Оформление приложений

Нумерация страниц: общая с документом, сквозная [1, п.6.17.6].

Положение надписи: по центру страницы.

Структура заголовка: ПРИЛОЖЕНИЕ [Номер].

Нумерация: начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O [1, п.6.17.4].

Примечания

1) В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета [1, п.6.17.2].

2) Каждое приложение следует начинать с новой страницы [1, п.6.17.3].

3) Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой [1, п.6.17.3].

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст]. - Введ. 01.07.2018. - М: Стандартинформ, 2018. – 32 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

2. ГОСТ 2.105-2019. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТОВЫМ ДОКУМЕНТАМ [Текст]. - Введ. 29.04.2019. – Москва: Стандартинформ, 2021. – 44 с. - (Единая система конструкторской документации).

3. Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (утв. 31.01.2022) [Текст]. – Белгород: Изд-во БелГУ, 2022. - 9 с. – URL: https://bsuedu.ru/upload/iblock/4d0/0wstep6g4m3jlpfbk9zwqqps1tdjkdqe/Положение%20о%20ВКР_ВО_ИТОГ-4_САЙТ.pdf (дата обращения 02.06.2025)

4. ГОСТ 7.1-2003. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления [Текст]. - Взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82; Введ. 01.07.2004. - М: Стандартинформ, 2006. – 52 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

5. ГОСТ 7.82-2001. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 01.06.2002. - Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2007. – 27 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

6. Фот, А.П. Оформление библиографических ссылок на использованные источники в научных работах [Электронный ресурс]: методические рекомендации соискателям ученых степеней / А.П. Фот. –

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Электрон. документ. – Оренбург: ГОУ «ОГУ», 2005. – 24 с. – URL: 4T https://aco.ifmo.ru/upload/files/bibllinks.pdf (дата обращения 02.06.2025).

7. ГОСТ Р 7.0.5-2008. СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правила составления [Текст]. Введ. 01.01.2009. - М: Стандартинформ, 2009. – 23 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

8. Положение о порядке выполнения и защите курсовых работ (проектов) (утв. 29.01.2024). [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан, 2024. – URL: https://bsuedu.ru/upload/iblock/423/refifiivek62ey3h32c9j76f9o4paqc9/VKR%20in%20form%20startup.pdf (дата обращения 02.06.2025)

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Бланк титульного листа ВКР бакалавра

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ)_____

КАФЕДРА _____

[НАЗВАНИЕ ТЕМЫ]

Выпускная квалификационная работа
(или бакалаврская работа по решению кафедры)

обучающегося по направлению подготовки
_____
(код, наименование направления подготовки)
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения,
группы _____
_____
(Фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель
_____
(ученая степень, звание,
фамилия, инициалы)

Консультант(-ы) (при наличии)
_____
(ученая степень, звание,
фамилия, инициалы)

БЕЛГОРОД [год]

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Пример титульного листа ВКР бакалавра

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ИНЖЕНЕРНЫХ И ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ УЧЕТА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ УГОДИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ (НА ПРИМЕРЕ ООО «АГРО-ИНВЕСТ», Г. ВАЛУЙКИ)

Выпускная квалификационная работа
обучающегося по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»
очной формы обучения, группы 12001206
Ступак Элины Вадимовны

Научный руководитель:
к.т.н., доцент
Асадуллаев Р.Г.

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

БЕЛГОРОД 2025

Бланк титульного листа магистерской диссертации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ)_____

КАФЕДРА _____

[НАЗВАНИЕ ТЕМЫ]

Выпускная квалификационная работа
(или магистерская диссертация по решению кафедры)

обучающегося по направлению подготовки
_____
(код, наименование направления подготовки)
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения,
группы _____
_____
(Фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель
_____
(ученая степень, звание,
фамилия, инициалы)

Консультант(-ы) (при наличии)
_____
(ученая степень, звание,
фамилия, инициалы)

Рецензент(-ы)
_____
(ученая степень, звание,
фамилия, инициалы)

БЕЛГОРОД [год]

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Пример титульного листа магистерской диссертации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ИНЖЕНЕРНЫХ И ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ КАК ИНСТРУМЕНТ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

Выпускная квалификационная работа
обучающегося по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика»
заочной формы обучения, группы 12001184
Резниченко Олега Сергеевича

Научный руководитель
к.т.н., профессор
Ломакин В.В.

Рецензент
зав.кафедрой
информационных технологий
БГТУ им. В.Г. Шухова, к.т.н.,
профессор Иванов И.В.

БЕЛГОРОД 2025

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Бланк титульного листа курсовой работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ)_____
Кафедра _____

[Т Е М А]
Курсовая работа
по дисциплине «_____»
наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
студента очной (очно-заочной, заочной) формы обучения
направления подготовки (специальности) _____
(код, наименование направления подготовки)
____ курса группы _____
Фамилия Имя Отчество

Научный руководитель:
_____
(степень, должность)
_____
(Ф.И.О. руководителя)

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

БЕЛГОРОД 2025

Пример титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ИНЖЕНЕРНЫХ И ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
Кафедра прикладной информатики и информационных технологий

ПРОГРАММНАЯ РЕАЛИЗАЦИЯ МАШИНЫ ПОСТА
Курсовой проект
по дисциплине «Программирование»

студента очной формы обучения
направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

1 курса группы 12001131
Клименко Надежды Анатольевны

Научный руководитель:
к.т.н., доцент

Асадуллаев Р.Г.

БЕЛГОРОД 2025

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ

Бланк титульного листа отчета о выполнении лабораторной работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ИНЖЕНЕРНЫХ И ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра прикладной информатики и информационных технологий

НАЗВАНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ

Лабораторная работа № ___

по дисциплине «**Название дисциплины**»

бакалавра очного отделения первого курса группы _____

_____
(фамилия, имя, отчество)

Преподаватель

_____
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

БЕЛГОРОД 2025

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА И ИТ