**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВКР**

Выпускная квалификационная работа  выполняется на заключительном этапе обучения студента и должна представлять собой законченную разработку, самостоятельное исследование, в котором на основе полученных знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам выдвигается, обосновывается и отстаивается собственная позиция по той или иной научной проблеме, имеющей теоретическое, методическое или практическое значение.

Целью ВКР является закрепление, систематизация и расширение теоретических и практических знаний в различных производственных и общественных сферах в процессе проводимого исследования.

ВКР должна быть оформлена  в соответствии с требованиями, изложенными в настоящих Методических рекомендациях. Ей должны быть присущи целевая направленность и четкость построения, логическая последовательность изложения материала, точность формулировок, конкретность в  представлении результатов, убедительность аргументации, обоснованность выводов и рекомендаций, грамотное оформление.

Все листы работы и приложений  к ней следует аккуратно подшить (сброшюровать в папку) и переплести.Окончательный вариант работы должен  быть представлен на бумажном носителе в переплетенном виде в двух экземплярах и (по решению выпускающей кафедры) на электронном носителе.

Каждый экземпляр ВКР (не менее двух) необходимо подписать  автором на титульном листе.

Студент несет полную *ответственность*за научную самостоятельность,  достоверность результатов проведенного исследования, оформление ВКР.

Важным  дополнением, подтверждающим значимость работы, может быть справка о практическом применении результатов исследований в конкретной организации (предприятии, учреждении).

ВКР специалиста подлежат обязательному рецензированию.

**ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ СПЕЦИАЛИСТА**

Требования к ВКР специалиста определяются Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования  по соответствующим направлениям  подготовки и специальностям, а также  общими требованиями к ВКР, изложенными в данном документе.

ВКР  специалиста должна представлять  собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных проблем, решая  которую студент-выпускник демонстрирует уровень необходимых знаний, практических навыков, позволяющих ему в будущей профессиональной деятельности самостоятельно решать производственные задачи.

Выпускная квалификационная работа   должна включать в себя как теоретическую часть,  в которой выпускник показывает знания основ теории по разрабатываемой проблеме, так и научно-методическую или экспериментальную части.

Оптимальный объем ВКР специалиста  -  60-65  страниц  без приложений.

**РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР**

Выпускная квалификационная работа выпускника направляется на рецензию. Рецензентами ВКР могут быть профессора, доценты, ведущие преподаватели Колледжа и  других  средних учебных заведений, а также специалисты профильных организаций и предприятий, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой работ.  В качестве рецензентов могут привлекаться преподаватели Колледжа, *если они не работают по выпускающей группе*.

ВКР передается на рецензию *не позднее,* *чем за 1 неделю* до защиты. На рецензирование одной  ВКР предусмотрено *4 часа.*Письменный отзыв рецензента (См. Приложение 5)  передается в Колледж не позднее 3 дней до защиты, и доводится до сведения автора.

Рецензия на ВКР должна содержать характеристику актуальности ее темы, цели,  структуры с точки  зрения целесообразности и достаточности предпринятого исследования. Необходимым элементом рецензии является краткая характеристика основных положений содержания ВКР, их новизны и обоснованности. Важнейшая часть рецензии – замечания, в которых отмечаются  недостатки ВКР как  по существу содержания работы, так и по ее  отдельным выводам и положениям (с указанием страниц, на которых они сформулированы). Замечания могут касаться также оформления ВКР  и ее научного аппарата.

В заключительной части рецензии рекомендуется отметить  степень влияния отмеченных недостатков на квалификационные качества ВКР, а также  сформулировать  вывод о том, отвечает ли данная работа квалификационным требованиям. Рецензент может высказать свое мнение относительно оценки, которую ВКР заслуживает. Получение отрицательной рецензии не лишает права студента защищать выпускную квалификационную работу.

Рецензия, не содержащая критических замечаний, вряд ли может считаться объективной, так  как работа, заслуживающая даже самой высокой оценки, не может не вызвать сомнений, вопросов, касающихся хотя бы отдельных ее положений. В конечном итоге, хорошая научная, творческая работа всегда является поводом для обсуждения, дискуссии.

Недопустимы рецензии без критических замечаний на выпускные квалификационные работы  с явными недостатками.

Порядок повторного рецензирования, контрольного рецензирования ВКР законодательством не предусмотрены.  В связи с этим следует подчеркнуть, что окончательный вывод о соответствии ВКР квалификационным требованиям  делает Государственная аттестационная комиссия, которая не связана мнением   научного руководителя и оценкой рецензента, хотя и учитывает их.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу  после получения рецензии не допускается.

Во время защиты  ВКР рецензию доводят до сведения членов ГАК.

**ТРЕБОВАНИЕ К СТРУКТУРЕ ВКР**

Структура выпускной квалификационной работы   должна соответствовать плану, утвержденному научным руководителем-директором. Выпускная квалификационная работа   по гуманитарным и техническим дисциплинам, как правило,  состоит из введения, нескольких глав, разбитых на параграфы, и заключения.

Несмотря на формальное отсутствие единого стандарта, существует  определенная традиция   следующего размещения отдельных частей исследования:

1.   введение;

2.   основная часть;

3.   заключение;

4.   список источников и литературы;

5.   возможные приложения.

*Введение* должно содержать обоснование актуальности выбранной темы, цель и задачи исследования, его объект и предмет, методико-методологические основы, научную новизну и практическую значимость, а также характеристику основных источников и литературы по теме.

 Во введении  должна  быть четко определена теоретическая база исследования, т.е. названы все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение студента-выпускника к их научным позициям. Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

*Основная часть* работы состоит, как правило, из 2-3 логически связанных и соподчиненных глав (разделов), вытекающих из общей цели работы и тех задач, которые  определены автором во введении.  Главы могут подразделяться на несколько частей (подразделов, параграфов). В конце каждой главы целесообразно давать краткие выводы по ней.

В первой главе  (теоретической части), как правило, выполняется анализ современного состояния теории проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

В этой главе могут быть рассмотрены:

-         понятие и сущность изучаемого явления, процесса;

-         краткий исторический обзор (эволюция) взглядов на проблему;

-         тенденции развития тех или иных процессов;

-         теории, которые используются (применяются) при решении проблемы, факторы, которые влияют на нее;

-         система (группа) показателей, связанных с проблемой, методы решения, применяемые в настоящее время, их достоинства и недостатки;

-         и другое.

По объему теоретическая часть может занимать до 30-40% всей работы.

Вторая глава   (чаще аналитическая или экспериментальная) включает в себя совокупность расчетно-аналитических  или практических действий.

Назначением главы является  подробное раскрытие практического состояния исследуемого процесса, явления. В главе анализируется динамика показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на эти  показатели, раскрываются конкретные методы решения той или иной проблемы, которые должны быть проиллюстрированы соответствующими примерами, цифрами.

В главе описываются методики и условия эксперимента, составляются таблицы, графики, схемы и т.д. (по собственным результатам, материалам предприятия, статистических сборников и т.п.). Эта глава может занимать 40-50% общего объема работы.

Третья глава (проектная) определяет  современные требования к решению задач, раскрывает конкретные методы ее решения. В этой главе  выполняютсяпрактические расчеты по выбранной методике, дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций) в зависимости от исследовательских задач.

Логика основной части может быть и иной: в главах 1 и 2 могут быть полностью представлены  теоретико-методологическая, практическая части, а в третьей главе может быть проанализировано какое-то отдельное  направление деятельности объекта и пр.

В З*аключении*  автор, как правило,  излагает основные выводы, к которым он пришел в процессе работы над темой, дает  свои оценки перспективам развития исследуемой проблематики, отмечает практическую ценность работы. Рекомендуемый  объем  заключения -  3-5 страниц.

После заключения принято помещать *перечень   использованных источников нормативной и научной информации*. Он  является составной частью выпускной работы и показывает степень изученности проблемы, включает источники, которыми пользовалсяавтор приизучении темы и написании работы и оформляется в соответствии с требованиями действующего ГОСТа. Примеры библиографического описания даются в Приложении 7.

В *Приложения* выносятся материалы, которые облегчают восприятие основной части, не перегружая ее. Приложения способствуют более широкому освещению темы, вместе с тем,  основной текст исследования следует создавать таким образом, чтобы он был самодостаточным и содержал небольшое количество приложений. По содержанию и форме приложения могут быть самые разные: копии документов, выдержки из отчетных материалов, фотографии, письма, таблицы, графики, диаграммы и т.п.  В основном тесте работы должны содержаться ссылки на все приводимые приложения.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР**

**Требования к тексту ВКР**

ВКР должна быть оформлена  в виде, который может позволить судить о полноте и обоснованности содержащихся в ней результатов, выводов и предложений. Изложение материала должно быть последовательным,  логичным*,* конкретным,  с опорой на  результаты практики.

ВКР должна быть написана, как правило, на русском языке и выполнена  в единой стилевой манере. Стиль изложения должен быть  научным, предполагающим использование принятой в соответствующей отрасли науки (практики) терминологии.  Предложения следует формулировать так, чтобы  избежать их двусмысленного или противоречивого толкования, неопределенности понимания. Вместе с тем, не следует прибегать к искусственному усложнению текста, ложной наукообразности, за которой часто скрывается поверхностное содержание работы.

В тексте работы  рекомендуется выделять законченную мысль в самостоятельный абзац.

Для обоснования сформулированных в работе положений, суждений, выдвигаемых гипотез, решения различных вопросов студенту  необходимо широко использовать выписки, сделанные в процессе изучения источников. В качестве довода, подтверждающего ту или иную мысль, могут быть использованы выводы, сформулированные специалистами по данной проблеме. В этих случаях допускается передача чужого мнения в форме свободного изложения, либо цитирования специальных мест из опубликованных работ, статей и  т.п.,  но с обязательной ссылкой на источник. Ссылки на источник оформляются в виде сносок. По их содержанию можно судить о научном аппарате работы и ее квалификационных качествах.

Приводимые  в тексте цитаты  не должны быть громоздкими. Цитировать нужно только суть доказательства.

Если на предмет исследования имеются различные точки зрения, необходимо привести каждую из них (либо основные, наиболее распространенные), подвергнуть критическому анализу на основе имеющихся фактических данных и сформулировать  вывод о преимущественном значении той или другой, поддержать или отвергнуть  (полностью или частично), показав мотивы, по которым  эта точка зрения поддерживается или отвергается.

Выводы по каждой главе должны быть краткими, с конкретными данными о результатах. Текст на иностранных языках может быть целиком напечатан или вписан от руки.

Для письменной научной речи наиболее предпочтительно повествование от третьего лица в единственном числе, т.к. основное внимание сосредоточено не на субъекте, а на объекте и предмете исследования.

Авторская позиция в то же время должна обязательно находить свое выражение, особенно в случаях, когда  речь заходит о гипотезах, версиях, оценках, когда делаются определенные выводы и т.п. Однако авторское «я» не должно явно доминировать, оставаясь как бы на втором плане, что достигается использованием следующих конструкций: «автор данного исследования полагает (считает, уверен, разделяет точку зрения и т.п.)…», «автору кажется предпочтительней гипотеза о …» и др.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключение составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а  также общеизвестные сокращения, такие как, например, РФ. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и  терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Грамматические, синтаксические, пунктуационные  ошибки, опечатки  в ВКР недопустимы, а их наличие существенно влияет на оценку работы и решение вопроса о допуске ее к защите.

Чтобы избежать ошибок,  необходимо соблюдать следующие негласные правила:

-         не злоупотреблять использованием слов, имеющих множественное значение, употребляемых в просторечии, иностранных слов;

-         пояснять только малоизвестные  или разноречивые понятия, делая ссылки на авторов;

-         тщательно подбирать синонимы;

-         избегать искусственной наукообразности;

-         избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях;

-         не использовать в предложении слов, удаление которых из текста не изменит его смысла;

-         избегать громоздких словесных конструкций;

-         не употреблять фразеологизмы.

**8.2. Основные параметры и требования**

Оформление ВКР должно отвечать современным требованиям и стандартам.

Текстовый материал ВКР должен быть  выполнен на одной стороне стандартного  листа белой бумаги формата А4 (210х297), через 1,5 интервала,  с числом строк на странице не более 30,  шрифтом Times New Roman стандартного размера (соответствует 14-му шрифту компьютера), с выравниванием текста по ширине листа и соблюдением следующих размеров отступа от края листа): левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

Весь текст  работы должен быть набран в редакторе WORD, делиться на абзацы, начало которых пишется с красной строки, отступая 5 печатных знаков  от общей линии строки.

Все страницы работы,  включая иллюстрации, список литературы и приложения,  должны нумероваться по порядку от титульного листа и оглавления (на них нумерация не ставится) до последней страницы без  пропусков и добавлений. Порядковый номер печатается *в середине верхнего поля страницы*, начиная с цифры 3 или 4.

Вписывать в текст отдельные слова, знаки допускается только черными чернилами или тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в работе, допускается  исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом.

Каждый раздел работы  необходимо начинать с новой страницы, параграфы (подразделы)  располагать друг за другом вплотную. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм  требуется приводить  на языке оригинала.

Заголовки разделовнеобходимо печатать заглавными буквами полужирным шрифтом симметрично тексту без  подчеркивания, через один интервал, точку в конце заголовка  не ставить.   Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделять точкой.   Переносы слов в заголовке не допускаются.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой заглавной) с абзаца. Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице.

Расстояния от верхнего поля до заголовка – 5 интервалов, от заголовка до текста – 3 интервала,  между заголовком и подзаголовком – 3 интервала.  Все заголовки и подзаголовки следует выделить шрифтом, отличным от шрифта основного текста.  Стили заголовков, используемых в ВКР - Основной, Заголовок 1, Заголовок 2, Заголовок 3 и т.д.

Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры – 7 - 8 мм, строчные – 4 мм, показатель степеней и индексы –  не менее 2 мм.

Отдельные части работы  (разделы и подразделы) должны иметь заголовки и порядковую нумерацию. Например, главы (разделы) 1.,2.,3. и т.д., подразделы (параграфы) – нумерацию в пределах каждой главы, например, § 1,  § 2, § 3.  или 1.1., 1.2., 1.3, при более дробном делении  - 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.  Если параграф имеет только один пункт, то выделять  и нумеровать его не следует.

*Титульный лист* является первой страницей работы, но не нумеруется. Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 3.

*Содержание (оглавление)* включает названия всех частей работы с указанием страниц, в соответствии с которыми они расположены в тексте.

**8.3. Таблицы и иллюстративные материалы**

Многие исследования содержат большое количество цифрового материла, который необходимо давать в сравнении, динамике и т.п. и оформлять  в виде таблиц. По своему содержанию таблицы делятся на аналитические и констатирующие. Аналитические таблицы являются результатом анализа цифрового материла,  и сопровождаются комментариями: «из таблицы видно, что …», «как показывает таблица …» и т.п.  В констатирующих таблицах осуществляется лишь демонстрация цифрового материала  без комментария в тексте исследования.

Основными элементами таблицы являются порядковый номер и тематический заголовок, боковик, заголовок вертикальных глав, заголовки горизонтальных и вертикальных граф  основной части.  Таблицы помещают в тексте работы после ссылок на них. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию, которая должна быть сквозной для всего текста ВКР.

Порядковый номер таблицы связывает ее с текстом и необходим, если в исследовании две и более таблицы. Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей в правой стороне, затем дают ее название и единицу измерения, если она общая для всех граф и строк.

Заголовок таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной), знак «№»  и точка в конце заголовка не ставятся.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение.

Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое. В тексте, анализируемом или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать *основной вывод*, к которому  подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит их двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк.

Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые,  а также могут быть вклеены на стандартных листах формата А4.  Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней. При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст), иллюстрация обозначается общим словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Подписи и пояснения к фотографиям, рисункам, эскизам, схемам и таблицам должны быть напечатаны под ними. Оформление чертежей, графиков, диаграмм, схем должно соответствовать требованиям ГОСТов.

**8.4. Формулы и цифровой материал**

Формулы и расчеты должны органично вписываться в текст выпускной квалификационной работы, не разрывая его грамматической структуры. Формулы необходимо  сначала привести в буквенном выражении, затем дать  расшифровку входящих в них индексов и  величин.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы следует располагать на середине строки, а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» - в начале следующей  строки. Формулы следует нумеровать, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться, порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках,   например,  (2) в крайнем правом положении в строке.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены *перечисления.*Их следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3) и т.д. и печатать строчными буквами с абзаца без точки после скобки. Содержание каждого подпункта  отделятся друг от друга точкой с запятой. В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

Пояснение значений  символов  и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснений начинают со слова «где» без двоеточия.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами.

Интервалы величин «от»  и «до» записываются через тире, например, 8-12 %  или стр. 5-7 и т.д. При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как  №, % пишутся только при цифровых или буквенных величинах, а  в тексте их следует писать только словами: «номер», «процент».

Математические знаки «+», «-», «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте следует писать словами «плюс», «минус», «равно», «больше», «меньше».

**8.5. Приложения к выпускной квалификационной работе**

Каждое приложение должно  начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии более одного приложения их следует нумеровать  арабскими цифрами без знака №, например: Приложение 11.

**8.6. Оформление списка литературы**

Оформлению списка литературы придается большое значение. По его содержанию можно судить о том,  насколько полно автор использовал литературу по данному вопросу. Кроме того, такой список может представлять самостоятельную ценность  как справочный материал для дальнейших исследований.

В зависимости от характера работы в библиографический список можно внести использованную литературу не только основную, но и цитируемую.

Расположение литературы в списке может быть организовано одним из  следующих способов:

-         алфавитное;

-         хронологическое;

-         систематическое;

-         в порядке первого упоминания литературы в тексте;

-         по главам работ.

При *алфавитном расположении*литература группируется в строгом алфавитном порядке фамилий авторов книг, статей или заглавий, если описание начинаются с заглавия. Если заглавие начинается с цифр, то описание располагается с начальной буквы цифрового выражения. Работы одного автора могут располагаться в алфавитном порядке названий работ. При наличии нескольких работ одного автора, но с соавторами, они располагаются в порядке алфавита фамилий соавторов. Авторы однофамильцы располагаются по алфавиту их инициалов. Алфавитный способ группировки оправдан, когда список невелик по объему и касается узкого вопроса.

При *хронологическом расположении*литература группируется по годам публикаций, а внутри года – по алфавиту фамилий авторов и названий книг. Возможен и обратнохронологический порядок.

*Систематическое расположение*предполагает расположение  литературы по отдельным отраслям знания, вопросам и темам в их логическом соподчинении. Вначале размещается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным проблемам. Внутри разделов расположение литературы алфавитное.

*Расположение в порядке упоминания литературы в тексте*. В этом случае*о*писания располагаются в порядке их первого упоминания в тексте. Нумерация записей  - сквозная по всему списку.

*Группировка литературы по главам.*В начале списка указываются работы общего характера, затем идет литература, относящаяся к отдельным главам. Внутри главы расположение алфавитное или хронологическое.

*Расположение литературы по разделам.*В больших по объему списках литературы материал можно сгруппировать по разделам:

-         *документы, формирующие методическую базу исследования*;

-         *официальные документы.* Сюда можно отнести государственные документы и документы общественных организаций и политических партий;

-         *источники*(опубликованные и неопубликованные). Под источником понимаются печатные и рукописные документальные материалы, положенные в основу исследования и выводов автора;

-         периодические издания. Центральная и местная печать с указанием, за какие годы просмотрена;

-         *библиографические и справочные издания*(в алфавитном порядке);

-         *литература.* В разделе «Литература» материал располагается в алфавитном порядке, вначале – отечественная, затем – иностранная.

-         Список литературы должен быть пронумерован. Варианты заголовка списка:

-         список использованной литературы;

-         список основной использованной литературы;

-         литература;

-         библиографический список.

Литература на иностранных языках помещается в конце списка.

**8.7. Библиографическое описание документов и оформление библиографических ссылок**

Требования к библиографическому описанию документов и оформлению библиографических ссылок приведены в Методическом пособии по оформлению списка литературы к курсовым и  дипломным работам, изданным научной библиотекой УдГУ в 2004 году. Примеры библиографического описания предложены в Приложении 7.

**8.8. Сокращения слов и словосочетаний**

При использовании сокращений в списке литературы необходимо соблюдать следующие правила:

1.     Заглавия книг и статей не сокращаются, сокращаются лишь сведения, относящиеся к заглавию.

2.     Нельзя сокращать слова и словосочетания, если возможно различное понимание сокращенного выражения.

3.     При описании статей название источника указывается сокращенно.

4.     Сокращения проводятся в соответствии с:

-         ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила.

-         ГОСТ 7.11–78 (СГС ЭВ2012–79). Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.