

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ"**

**Факультет архитектурный
Кафедра «Землеустройство и кадастры», «Инженерная геодезия»**

"Утверждаю":
Декан факультета

Бенаи Х.А.

« 14 » 09 2018 г.

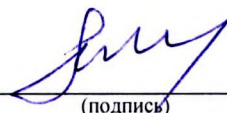
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПАСПОРТ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Направление подготовки – 21.04.02 "Землеустройство и кадастры"
Магистерская программа – "Городской кадастр"
Квалификация – "Магистр"

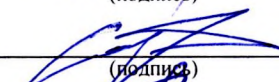
Макеевка 2018 г.

Программу составили:

д.т.н., проф. Лобов М.И.


(подпись)

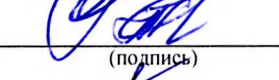
д. арх-ры, проф. Шолух Н.В.


(подпись)

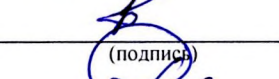
к.э.н., доц. Козлова Л.В.


(подпись)

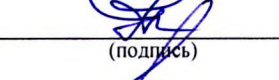
к.т.н., доц. Переварюха А.Н.


(подпись)

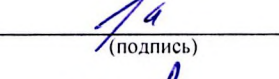
к.т.н., доц. Соловей П.И.


(подпись)

к. гос. упр., доц. Сухина А.А.


(подпись)

к.т.н. Чирва А.С.


(подпись)

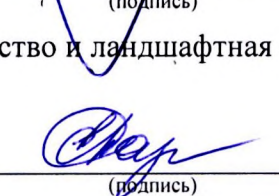
Рецензенты:

к. арх-ры, доц. Лобов И.М.


(подпись)

ГОУ ВПО «ДонНАСА» доцент кафедры «Градостроительство и ландшафтная архитектура»

Начальник Отдела Госкомзема ДНР в г.
Харьцызске Дорошилова Е.В.


(подпись)

Отдел Госкомзема ДНР в г. Харьцызске, начальник отдела
Паспорт магистерской диссертации разработан в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» (квалификация «магистр»): утвержден приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 25.12.2016 г. №957; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. №298.

составлен на основании учебного плана:
21.04.02 Землеустройство и кадастры, профиль «Городской кадастр», утверждённого Учёным советом ГОУ ВПО «ДонНАСА» протокол №10 от 25.06.2018 г.

Паспорт магистерской диссертации одобрен на заседании кафедры
«Землеустройство и кадастры»

Протокол от "03" сентября 2018 г., № 1

Срок действия: 2018-2023 уч.гг.

Заведующий кафедрой:

д. арх-ры, проф. Шолух Н.В.


(подпись)

Одобрено учебно-методической комиссией архитектурного факультета

Протокол от "12" сентября 2018 г., № 1

Председатель УМК факультета:

д. арх-ры, проф. Бенаи Х.А.


(подпись)

Начальник учебной части:

к. гос. упр., доц. Сухина А.А.

(подпись)

3 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ	6
4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ А	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ В	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	40
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Паспорт магистерской диссертации составлен в соответствии с требованиями:

– Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры» (квалификация «магистр») (Приказ МОН ДНР от 25.12.2016 г. №957).

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратуры) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 298).

– Положения о магистерской диссертации ГОУ ВПО «ДОННАСА» (Решение учёного совета ДОННАСА 28 ноября 2016 г., протокол № 3);

– Порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам магистратуры (Решение учёного совета ДОННАСА 28 ноября 2016 г., протокол № 3);

– Положения о магистратуре и магистерской подготовке (Решение учёного совета ДОННАСА 27 февраля 2017 г., протокол № 6).

1.2 Настоящий **Паспорт магистерской диссертации** (далее - Паспорт) устанавливает требования к содержанию, объёму и структуре магистерской диссертации по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (программа подготовки «Городской кадастр»).

1.3 Магистерская диссертация (МД) является выпускной квалификационной работой, подготовленной для публичной защиты и показывающей уровень профессиональной подготовки обучающегося, умение самостоятельно вести научный поиск и решать практические задачи в сфере научно-исследовательской деятельности, как основного вида профессиональной деятельности, производственно-технологической, организационно-управленческой и проектной, как дополнительных видов профессиональной деятельности.

1.4 Магистерская диссертация должна опираться на информацию, полученную обучающимся в ходе прохождения практик и выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с графиком учебного процесса.

2. ТИПЫ И ТЕМАТИКА МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

2.1. В зависимости от поставленной цели магистерская диссертация может быть направлена на решение одной из следующих задач:

– выполнение теоретических и/или экспериментальных исследований с целью получения научных результатов, направленных на расширение существующих научных теорий и методов исследования - *поисковое научное исследование*,

– решение актуальной практической задачи, отвечающей современным

интересам и потребностям области практической деятельности отрасли по направлению подготовки магистров - *практико-ориентированное научное исследование.*

2.2. Тематика МД должна соответствовать объектам профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки, установленным ФГОС ВО 21.04.02 «Землеустройство и кадастры».

2.3. Темы МД определяются кафедрами «Землеустройство и кадастры» и «Инженерная геодезия», как выпускающими по магистерской программе «Городской кадастр» (направление подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры) (Приложение А).

2.4. При выборе темы МД следует учитывать:

– актуальность и перспективность выбранного направления исследования, базирующегося на опыте научных школ кафедры и соответствующего современному уровню развития науки, техники и технологий;

– результаты научных исследований, выполненных ранее в процессе обучения в бакалавриате;

– степень разработанности и освещённости научной проблемы в литературе;

– возможность получения экспериментальных данных в процессе научно-исследовательской работы над диссертацией с учётом наличия фактических ресурсов (материалы, исследовательское оборудование, программное обеспечение и т.п.);

– потребности и интересы предприятий, организаций и учреждений, на практических материалах которых основано диссертационное исследование.

2.5. Примерная тематика магистерских диссертаций приведена в таблице 1.

Таблица 1 - Примерная тематика магистерских диссертаций

Тип магистерской диссертации	
поисковое научное исследование	практико-ориентированное научное исследование
Особенности ведения государственного земельного кадастра на территориях с особым правовым режимом использования.	Формирование кадастровых информационных систем в землеустройстве
Особенности управления земельными ресурсами поселения с учетом аренды и продажи земли.	Организация и развитие институциональной системы управления бифункциональной усадебной застройкой рекреационных зон.
Особенности землепользования в зонах влияния водохранилищ.	Формирование новой территориальной основы местного самоуправления путем слияния поселений.
Управление земельными ресурсами с учетом нормативной денежной оценки земли на примере малого поселения.	Формирование территорий культовых объектов в структуре малых поселений.
Методические подходы к распределению	Зонирование территории как инструмент

придомовых территорий многоквартирной застройки.	определения правового режима земель поселений.
Особенности оценки городских земель.	Применение ресурсов глобальной компьютерной сети и информационных интернет-технологий в области кадастра.
Особенности землепользования и застройки территории в зонах влияния автомагистралей.	Совершенствование алгоритма субъективного взаимодействия в процессе формирования интегрированного информационного пространства кадров.
Особенности нормативной денежной оценки несельскохозяйственных земель за границами населенного пункта.	Земельно-кадастровое зонирование территорий административного района.
Особенности организации территорий для размещения и функционирования транспортно-логистических комплексов.	Использование земельно-кадастровой информации в системе налогообложения.

3 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

3.1. Общие требования

3.1.1 Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (программа подготовки «Городской кадастр») должна носить исследовательский характер и соответствовать требованиям магистерской диссертации по:

- новизне и актуальности темы исследования;
- практической значимости (ценности) работы;
- применению современных методологических подходов и методов исследования;
- комплексности и системности при разработке выводов и предложений;
- апробации результатов исследований.

3.1.2 В процессе подготовки магистерской диссертации обучающийся должен:

- обосновать актуальность, оценить степень разработанности рассматриваемой проблемы, обозначить цель и задачи, предмет и объект исследования;
- изучить литературу, нормативно-техническую документацию, выполнить анализ и обобщение необходимой статистической информации и материалов преддипломной практики;
- определить методологические основы и методы исследования, обосновать логику и содержание диссертации;
- сформулировать выводы и разработать предложения в рамках поставленной задачи, а также оценить технико-экономическую эффективность их возможного внедрения;
- оформить текст диссертации в соответствии с требованиями нормативной литературы.

3.1.3 В процессе работы над диссертацией следует опираться на общенаучные и специальные методы и приёмы исследования, предусматривающие комплексный системный подход к решению поставленных задач, морфологический анализ, синтез, наблюдение, сравнение, структурный и логический анализ, математическое моделирование, экспертные оценки и т.д.

Уровень оригинальности выпускной квалификационной работы по каждому разделу магистерской диссертации отражен в таблице 2 и должен составлять не менее 75 %.

3.1.4 Магистерская диссертация должна выполняться в контексте общей характеристики направления магистерской подготовки и требований к результатам освоения магистрантом основной образовательной программы.

3.2 Требования к содержанию структурных элементов

3.2.1 Магистерская диссертация, представленная на защиту, является рукописным документом, состоящим из нескольких частей, составляющих единое целое. Все части диссертации взаимосвязаны определённым авторским замыслом, раскрывающим её тему на достаточном для восприятия и понимания уровне.

3.2.2 Магистерская диссертация по структуре и составу должна соответствовать требованиям, предъявляемым к ВКР, и включать следующие элементы:

- а) текстовый документ - пояснительную записку (ПЗ);
- б) иллюстративный материал - демонстрационные плакаты, презентации, чертежи, схемы и др;
- в) автореферат.

Структурные элементы пояснительной записки:

- титульный лист;
- задание на исследование;
- аннотация (на русском и английском языках);
- содержание (оглавление) с указанием номеров страниц;
- введение;
- основная часть (разделы МД);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Дополнительно к МД может быть представлен демонстрационный материал.

Титульный лист является первой страницей МД и оформляется по установленной форме (Приложение В). На титульном листе диссертации следует указывать следующую информацию: наименование образовательного учреждения и его ведомственную принадлежность; наименование выпускающей(их) кафедры(р); название (тему) диссертационного исследования; направление подготовки и наименование магистерской программы; Ф.И.О. магистранта; Ф.И.О. научного

руководителя и консультанта (при наличии) диссертации, декана факультета и заведующего выпускающей кафедры - их учёные степени и звания; город и год представления диссертации на защиту.

В задании на магистерскую диссертацию указывается тема диссертации, цель исследования, основные требования и исходные данные, научная и практическая значимость результатов работы, способы реализации результатов работы, перечень графического и иллюстративного материала (если наличие такого предполагается) (Приложение Г). Задание на выполнение магистерской диссертации подписывается научным руководителем работы, консультантами (если есть), магистрантом и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

Аннотация - краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей (ГОСТ 7.9-95 ИСО 214-76). Аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и её результаты. Аннотация МД должна содержать:

- 1) тему, ФИО автора;
- 2) цель, методики или методологию проведения работы;
- 3) полученные результаты, их научную новизну;
- 4) апробацию и ключевые слова.

Объем аннотации - одна страница. Текст аннотации должен отличаться лаконичностью, чёткостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации. Аннотация выполняется на русском и английском языках.

В аннотации указываются сведения об объёме текстового материала (количество страниц); количество иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников.

Оглавление содержит наименование каждого раздела, подраздела, пункта (если последний имеет название) с указанием начала страниц. Заголовки структурных элементов, разделов (подразделов, пунктов) в содержании должны повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке не допускается. Задание на МД в содержание не включают.

Введение содержит чёткое и краткое обоснование выбора темы магистерской диссертации, отражает её актуальность и степень разработанности, теоретическую и практическую значимость, цель, предмет и объект исследования, принятые методы и методики исследования, элементы научной новизны, основные положения, выносимые на защиту, структуру диссертации.

Актуальность темы - степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Освещение актуальности должно быть немногословным, достаточно в пределах одной машинописной страницы показать главное - суть проблемной ситуации.

Проблемная ситуация - определённые трудности в процессе познания

новых явлений, объяснение ранее неизвестные фактов, выявление несостоятельности старых способов объяснения известных фактов.

Объект исследования - процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет исследования - все то, что находится в границах объекта исследования в определённом аспекте рассмотрения. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание магистранта, именно предмет исследования определяет тему диссертационной работы, которая обозначается на титульном листе как её заглавие.

Цель исследования определяется стремлением магистранта ответить на вопросы по объёму и качеству новых знаний. Цель должна отражать его характер, круг исследуемых вопросов.

Задачи исследования. После формулировки цели следует в форме перечисления указать конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью (проанализировать..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу и пр.). Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов диссертационной работы. Это важно также и потому, что заголовки таких разделов рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.

Метод исследования - способ применения старого знания для получения нового знания (методы эмпирического исследования: наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент; методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровне исследования: абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование и др.; методы теоретического исследования).

Введение по объёму может занимать до 10 % МД, во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

Основная часть включает разделы (как правило, три-четыре), структурированные на параграфы, и соответствует задачам исследования.

Основная часть диссертации представляет собой описание процесса, содержания и результатов исследования, расположенных по разделам. Описание включает, в частности:

- теоретический анализ состояния ситуации;
- известные теоретические положения, объясняющие факты, явления, события этой реальности;
- закономерности, связи, модели, их аргументацию и обоснование;
- результаты анализа сложившегося знания об объекте диссертационного исследования (недостатки, противоречия, вновь возникшие проблемы);
- теоретически обоснованные представления автора диссертации об

условиях, принципах, подходах, методах разрешения проблемы исследования, которые составляют исходную концептуальную основу - исследовательскую идею построения теоретической модели совершенствования рассматриваемой ситуации;

- теоретическую (идеализированную) модель исследуемой и совершенствуемой системы - её описание и обоснование;

- построенный на основе исследовательской идеи, представленной теоретической моделью, проект технологии, включающий все её элементы (процедуры, формы их проведения, методы и средства, критерии, методы и средства диагностики) и организационно-методические условия реализации проекта;

- методику, описание организации и условий проведения опытно-экспериментальной работы по испытанию гипотезы;

- анализ и интерпретацию результатов испытания гипотетических предположений автора, полученных с помощью разработанного проекта совершенствования практики.

Между разделами должна прослеживаться чёткая логическая связь. Каждый раздел заканчивается выводами.

Независимо от количества разделов основная часть должна содержать:

- анализ состояния проблемы, предлагаемые способы решения проблемы;

- описание и анализ теорий/концепций, с помощью которых может быть рассмотрена и объяснена исследуемая проблема (теоретические основания работы);

- анализ результатов современных исследований, на основании которого делаются выводы об изученности проблемной области (практические основания работы);

- методологию исследования;

- результаты исследования (проектирования);

- вопросы экономического обоснования и экологической безопасности.

Магистерская диссертация не должна носить компилятивный характер, что подтверждается проверкой в системе "Антиплагиат".

Заключение должно содержать основные итоги и выводы, отражающие сформулированные во введении цель и задачи работы, включая:

- общие выводы по диссертационному исследованию;

- возможные предложения и/или рекомендации по использованию результатов работы в практической деятельности.

Полученный результат — это решение поставленной задачи, которое формулируется как выводы. Выводы не должны подменяться механическим суммированием в конце разделов, представляющих краткое резюме, а должны содержать то новое и существенное, что составляет итоговые результаты исследования. Обязательно отмечается его научная новизна, теоретическая значимость и практическая ценность.

Заключительная часть показывает уровень профессиональной зрелости и научной квалификации её автора.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, на которые имеются ссылки в пояснительной записке. Сведения об источниках приводятся в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 и ГОСТ 7.1-2003 (или ГОСТ Р 7.0.5- 2008) в порядке появления ссылок на источники в тексте. Ссылки на источники приводятся арабскими цифрами в квадратных скобках. Библиографический список должен включать изученную и использованную в МД литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь упорядоченную структуру.

Список использованных источников МД должен содержать: не менее 60 наименований, в том числе иноязычные источники и электронные ресурсы. Как правило, не менее 50 % источников должны быть изданы за последние пять лет.

Приложения к МД содержат материалы, дополняющие текст диссертации. Приложениями могут быть материалы исследования, расширенные описания, в том числе инструменты проведения исследования, таблицы большого формата, детальные расчёты, графический материал и т.п. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Графическая часть ВКР может быть представлена чертежами, схемами, диаграммами и т.п.

3.2.3 Требования к объёму магистерской диссертации

Примерный объём магистерской диссертации без приложений составляет 80-100 страниц печатного текста.

Объём графического и иллюстрированного материала согласовывается магистрантом с научным руководителем диссертации.

3.2.4 Примерный перечень разделов пояснительной записки и графического материала магистерских диссертаций, выполненных в виде поискового научного исследования и практико-ориентированного научного исследования, приведены в таблицах 2 и 3, соответственно.

Таблица 2 - Примерный перечень разделов пояснительной записки и графического материала магистерских диссертаций, выполненных в виде поискового и практико-ориентированного научного исследования

№ раздела, под-раздела	Наименование разделов и подразделов (рекомендуемое)	Объём частей		Уровень оригинальности раздела, %
		графи-ческой (листы А3)	текстовой (листы А4)	
1	2	3	4	5
-	Введение	-	4-6	80
1	Теоретические и методические предпосылки исследования	2-4	15-18	50-60
2	Обзор известных методов и средств решения проблемы	2-4	20-23	50-60
3	Научно-практические	3-6	25-29	60-75

1	2	3	4	5
	рекомендации по теме исследования (раздел может состоять из нескольких подразделов)			
4	Аспекты дисциплины «Охрана труда» в контексте исследуемой проблемы	1-2	5-8	60-75
	Заключение	1	2-4	80-90
	Список использованных источников (80-100 источников)	-	9-12	-
	Приложения			
	Итого:	8-16	80-100	70-75

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

4.1 Общие требования по оформлению пояснительной записки

4.1.1 Магистерская диссертация относится к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (текст, разбитый на графы-таблицы, ведомости, спецификации и т.п.) и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, фотографии и т.п.). Магистерская диссертация оформляется на русском языке в соответствии с ГОСТ 2.105-95.

4.1.2 Текст пояснительных записок магистерских диссертаций, выполненных как *практико-ориентированное научное исследование, так и поисковое научное исследование*, следует размещать в рамках, соблюдая следующие размеры согласно ГОСТ 2.104-2006: расстояние от рамки и в конце строк - не менее 3 мм; расстояние от текста до верхней и нижней рамки – не менее 10 мм. Расстояние от края листа до границ рамки: с левой стороны - 20 мм, сверху, снизу, справа - 5 мм.

4.1.3 Шрифт должен быть чётким, высотой не менее 2,5 мм, чёрного цвета, текст печатать через полуторный (1,5) межстрочный интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине текста, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта – кегль 14. Разрешается использовать возможности акцентирования внимания: курсив, разрядка букв.

4.1.4 Текст основной части делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака номера (№).

4.1.5 Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

4.1.6 Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки

структурных частей диссертационной работы «РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

4.1.7 Заголовки структурных частей диссертационных работ «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчёркивая.

Между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом при использовании текстового редактора пропускается одна строка с полуторным межстрочным интервалом.

4.1.8 В МД каждый раздел следует начинать с нового листа, подразделы с нового листа не начинаются. Не допускается размещать наименования подразделов в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей МД, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделённых точкой. Точки в конце номера подраздела не ставят. Если в подразделе имеются пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделённых точками. В конце номера пункта точка не ставится.

4.1.9 Заголовки следует оформлять с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается. Точки в конце заголовка не ставятся. Для заголовков разделов, подразделов, пунктов используется шрифт Times New Roman, размер 14 пт. Иная гарнитура шрифта не допускается. Заголовки разделов допускается оформлять полужирным шрифтом.

4.1.10 При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «может быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.д. Допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и т.п.

В МД должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

4.1.11 В тексте МД не допускается: 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; сокращать обозначения единиц физических, статистических или денежных величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических, статистических или денежных величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки; применять сокращения слов. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ Р 7.0.12.

4.1.12 В тексте МД, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять математический знак «-» перед отрицательными значениями, следует писать слово «минус»; применять без числовых значений математические знаки, например, «>» (больше), «<» (меньше), «=» (равно), «≥» (больше или равно), «≠» (неравно), «≤» (меньше или равно), а также знаки «%» (процент), «№» (номер); применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещённых в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»; применять индексы стандартов технических условий (ГОСТ, ОСТ, СТО, ТУ и т.д.) без регистрационного номера.

4.1.13 Числовые значения величин в тексте должны указываться с требуемой точностью. Если приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице величины, то её указывают только после последнего числового значения, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой, например, 1,50; 1,75; 2,00 м. Запись вида: 1,50 м, 1,75 м, 2,00 м или 1,5 м, 1,75 м, 2 м - не допускается.

При указании диапазона числовых значений физической, статистической или денежной величины обозначение единицы величины указывается после последнего числового значения диапазона. Примеры: от 1 до 5 мм; от 10 до 100 кг; от минус 40 до плюс 25°C.

Недопустимо отделять единицу величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

4.2 Оформление формул

4.2.1 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами, например, ГОСТ 8.430.

4.2.2 Применение в одной формуле машинописных и рукописных символов не допускается.

4.2.3 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Выше и ниже каждой формулы или

уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства «=» или после знаков сложения «+», вычитания «-», умножения «×», деления «÷» или других математических знаков, причём знак в начале следующей строки повторяется. При переносе формулы на знаках, символизирующих операции умножения и деления, применяют только знаки «×» и «÷» соответственно.

4.2.4 Пояснения (расшифровку) обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. При этом после формулы ставят запятую. Вторая и последующие строки экспликации записываются с абзацным отступом. Единицу измерения физической, статистической или денежной величины в конце формулы не проставляют, а указывают в тексте перед формулой. Внутри предложения единицу измерения выделяют запятыми, а в конце предложения (фразы) - одной запятой спереди и точкой сзади.

Пример. Стоимость земельного участка определяется как отношение чистого операционного или рентного дохода к ставке капитализации по формуле (1.1).

$$C_{\text{кп}} = \frac{D_0}{C_{\text{к}}}, \quad (1.1)$$

где $C_{\text{кп}}$ — стоимость земельного участка, определенная путем прямой капитализации (в гривнах);

D_0 — чистый операционный или рентный доход (в гривнах);

$C_{\text{к}}$ — ставка капитализации (в виде десятичной дроби).

Символы, повторно используемые в формулах, расшифровке не подлежат. Формулы, следующие одна за другой и не разделённые текстом, отделяются запятой.

4.2.5 Формулы в тексте нумеруются по порядку, в пределах всего текста, арабскими цифрами, в круглых скобках, в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой, как представлено выше. Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельно арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: в формуле (5).

4.2.6 Допускается в написании формул применять надстрочные и подстрочные индексы, состоящие из цифр и букв, в условных обозначениях величин. Причём буквенный индекс, состоящий из сокращений нескольких слов, должен содержать точку между сокращениями слов. Например, условное обозначение стоимости производственных фондов следует писать: $\Phi_{\text{пр.ф.}}$.

4.2.7 Формулы, по которым выполняют конкретные расчёты, дополнительно должны сопровождаться расшифровкой символов с указанием и обоснованием их численных значений, включая ссылку на соответствующие литературные источники. Если численные значения символов варьируются, то они приводятся в таблице.

В МД при написании формул, выборе параметров, коэффициентов необходимо делать ссылки на соответствующую литературу согласно ГОСТ Р 7.0.5.

4.2.8 Единицы измерения физических, статистических или денежных величин (международные и российские) и их сокращённые наименования, включая приставки, следует писать прямым строчным шрифтом, например: г (грамм), кг (килограмм), мм (миллиметр); сокращённые наименования единиц измерения, образованные от имени собственного, пишутся с прописной буквы, например: Вт (ватт), Дж (джоуль), кВт (киловатт) и т.д. в соответствии с ГОСТ 8.417.

В произведении единиц измерения основные единицы отделяются друг от друга знаками умножения. Причём если произведение основных единиц находится в знаменателе дроби, оформленной косой чертой, то оно заключается в круглые скобки, например: $\text{Вт}/(\text{м}^2 \times \text{К})$.

Между последней цифрой численного значения величины и обозначением единицы измерения оставляется пробел: 90 %; 1000 кг; 32 м²; 300 см³; 36,6 °С. Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не оставляют. Например: +36,6°; 10".

Знаки + и – (плюс и минус) также печатаются без пробела. При указании значений величин с предельными отклонениями (допусками) числовые значения с предельными отклонениями заключают в скобки и обозначения единиц помещают за скобками или проставляют обозначение единицы за числовым значением величины и за её предельным отклонением. Например: (20±5) °С; (100,0±0,1) кг; 50 г ± 1 г; (200...300) А; от 200 до 300 А.

Не допускается комбинировать сокращённые обозначения и полные наименования единиц. Например, нельзя писать: 20 км в час, нужно: 20 км/ч.

4.2.9 Не допускается помещать единицы измерения внутри формул с буквенными или числовыми обозначениями физических, статистических или денежных величин. Единицы измерения указываются в конце

промежуточных и окончательного расчётов без круглых скобок, например: 24 т. Если в формулу были подставлены численные значения величин и выполнен расчёт, то после конечного результата единица измерения заключается в круглые скобки, например:

$$S = 155 \times 13,25 = 2053,75 \text{ (м}^2\text{)} \quad (1)$$

4.2.10 Для уменьшения вероятности ошибок при расчётах рекомендуется в процессе вычислений все величины выражать в единицах СИ, а не в кратных или дольных от них, заменяя приставки степенями числа 10. Кратные и дольные единицы следует проставлять только в конечный результат.

Не допускается в одну строку писать исходную формулу и вычисления.

4.3 Оформление иллюстраций

4.3.1 Все иллюстрации в МД (графики, схемы, диаграммы, чертежи, фотографии и т.д.) именуется рисунками. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации располагаются в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц документа. Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитываются как одна страница и помещаются в приложения. Размер одной иллюстрации не должен превышать формата А3 (297x420 мм).

На одном листе можно располагать несколько иллюстраций. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации могут быть чёрно-белыми или цветными, выполненными компьютерным или рукописным способом. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота МД, или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации, помещаемые в МД, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

4.3.2 Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией и обозначаются «Рисунок 1», «Рисунок 2» и т.д. Если рисунок в МД только один, то он должен быть обозначен как «Рисунок 1». Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой.

Пример - «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.1» и т.д.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок Б.2.

4.3.3 На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте документа. При ссылках на рисунки в тексте МД следует писать: «... в соответствии с рисунком 4» (при сквозной нумерации иллюстраций по всему тексту МД);

«... в соответствии с рисунком 3.2» (при нумерации в пределах раздела).

4.3.4 Иллюстрации при необходимости могут иметь тематический заголовок и пояснительные данные (подрисуночный текст). Номер и название помещаются по центру под рисунком. Шрифт Times New Roman, размер 12 пт, выравнивание по центру. Точка в конце названия рисунка не ставится.

Рисунки отделяются от текста сверху и снизу межстрочным интервалом (одна пустая строка). Между рисунком и его заголовком также предусматривается межстрочный интервал. Интервал между заголовком и подрисуночным текстом не предусмотрен.

4.3.5 Обозначения, термины, позиции, размеры на иллюстрациях должны соответствовать упоминаниям их в тексте и подрисуночных подписях. Цифры на иллюстрациях проставляются по порядку номеров слева направо, сверху вниз или по часовой стрелке, начиная с левого верхнего угла.

Примеры

Расположение Донецкой области в системе расселения приведена на рисунке 2.1.



Рисунок 2.1 – Схема расположения Донецкой области в системе расселения

На рисунке 2.4 и 2.5 представлены диаграммы, которые отображают основные экономические и производственные показатели Донецкой области.

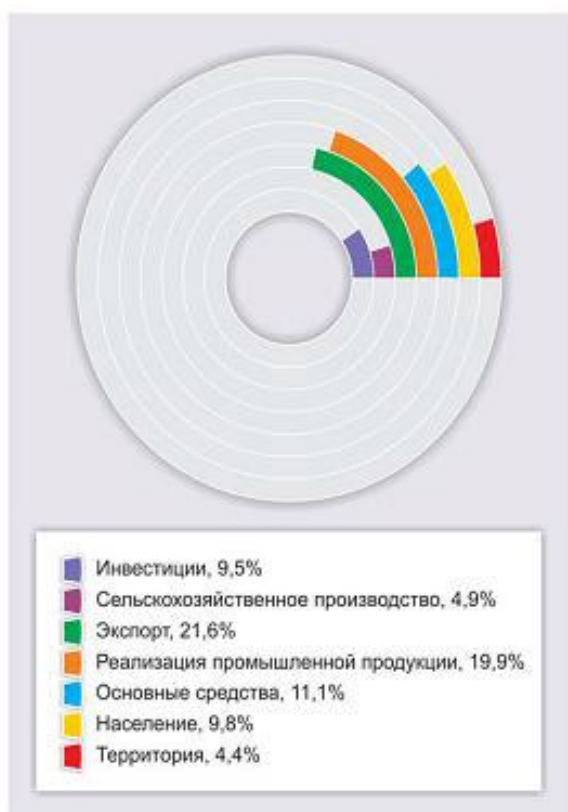


Рисунок 2.5. Доля Донбасса в производстве страны



Рисунок 2.4 – Доля Донецкого региона в экономике страны

4.3.6 В выпускных квалификационных работах часть иллюстраций выносится за пределы документа (МД) в виде плакатов, выполненных на стандартных листах формата А3. Плакаты могут быть выполнены либо вручную с применением чертёжных инструментов, либо компьютерным способом с применением графических редакторов и распечатаны на плоттере.

4.3.7 Иллюстрации в виде диаграмм, схем, чертежей выполняются чёрной тушью или чернилами (пастой) на белой бумаге или миллиметровой бумаге. Иллюстрации могут быть изготовлены с помощью графических редакторов и средств САПР.

4.3.8 Небольшие по размеру рисунки допускается размещать по горизонтали рядом друг с другом. При этом каждый рисунок должен иметь свой заголовок и номер.

4.3.9 Графики и диаграммы выполняются согласно рекомендациям Р 50-77-88 «ЕСКД. Правила выполнения диаграмм».

В прямоугольной системе координат независимую переменную следует откладывать по горизонтальной оси (оси абсцисс), положительные значения величин следует откладывать на осях вправо и вверх от точки начала отсчёта. Числовые значения отметок подписываются вне поля диаграммы и располагаются горизонтально. Если началом числовых шкал является одно и

то же число, оно указывается один раз на пересечении шкал.

Координатные оси следует заканчивать стрелками, указывающими направление возрастания величин. При нанесении нескольких зависимостей допускается использование линий различных типов согласно ГОСТ 2.303. При слиянии линий вычерчивается одна из них.

Для выделения отдельных экспериментальных или расчётных точек допускается использовать условные символы (точки, кружки, крестики, звёздочки и т.п.) с нанесением конкретного числового значения возле условного обозначения точки. Символьные значения, в том числе математические выражения, записываются только горизонтально.

Наименования шкал в виде словесных терминов записываются параллельно соответствующей оси. Единицы измерения величин указываются одним из следующих способов: в конце шкалы между последним и предпоследним числами (при недостатке места допускается опускать предпоследнее число); вместе с наименованием или обозначением переменной величины после запятой; в конце шкалы вместе с обозначением переменной величины в виде дроби, в числителе которой - обозначение величины, а в знаменателе - название единицы измерения.

Диаграммы могут иметь поясняющие надписи, которые размещаются под диаграммой в виде подрисуночных подписей или на свободном месте поля диаграммы. Пересечение надписей с линиями графиков или линиями координатной сетки не допускается.

4.4 Оформление таблиц

4.4.1 Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые.

4.4.2 Разрешается делать таблицы с меньшим размером шрифта Times New Roman (10, 12, 13), интервал можно делать как полуторным, так и одинарным. Но, если на одной странице расположено несколько таблиц, то нельзя делать их разными шрифтами.

4.4.3 Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку, с номером через тире.

Таблицы необходимо нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если таблица в МД только одна, она должна быть обозначена «Таблица 1». Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой.

4.4.4 В тексте пояснительной записки на все таблицы должны быть приведены ссылки, в которых следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Примеры: «...данные приведены в таблице 4.» (при сквозной

нумерации по всему тексту), или «... в соответствии с таблицей 3.2...» (при нумерации в пределах раздела).

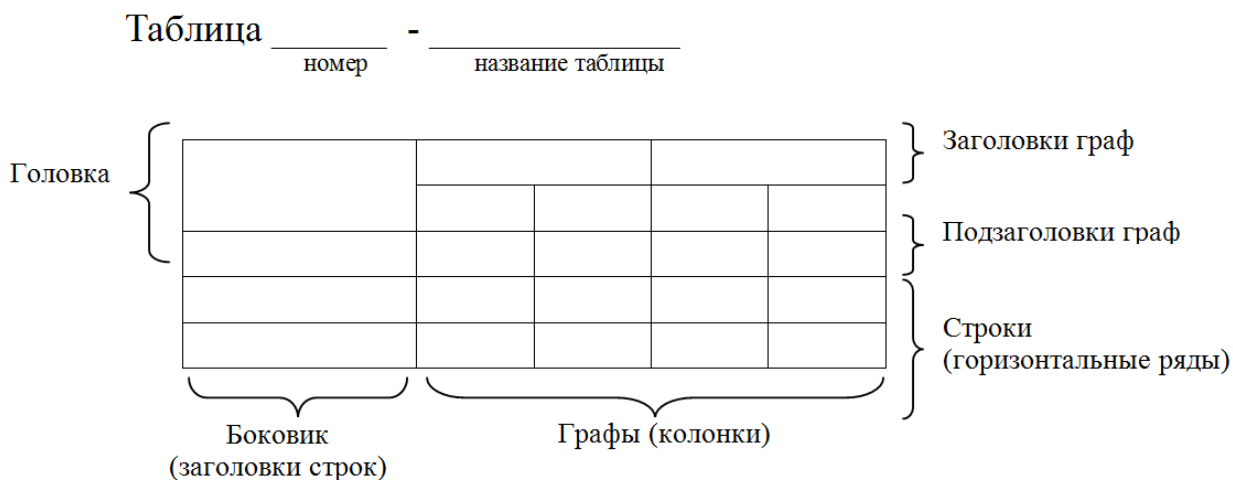


Рисунок 1 - Построение таблицы

4.4.5 Заголовки граф и строк таблицы следует оформлять с прописной буквы. 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 ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями. Разделение заголовков и подзаголовков боковика и граф диагональными линиями не допускается.

4.4.6 Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить. Заголовки граф записываются параллельно строкам таблицы. Допускается перпендикулярное расположение заголовка граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

4.4.7 Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа ПЗ.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист, при этом в первой части таблицы нижняя горизонтальная линия, ограничивающая таблицу, не проводится. При переносе таблицы на другую сторону заголовков помещается только над её первой частью, при этом в каждой части таблицы повторяется её головка и боковик. Слово «Таблица» указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишутся слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Пример оформления таблицы

Таблица 2.3 –Предполагаемая стоимость земли под терриконами г. Донецка.

Район	Площадь под терриконами	Стоимость 1 га, у.е.	Стоимость общая, у.е.
1	2	3	4

Продолжение таблицы 2.3

1	2	3	4

Окончание таблицы 2.3

1	2	3	4

4.4.8 Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении текст заменяется словами «То же», а далее – кавычками.

Пример

Наименование				
Площадка для игр детей дошкольного возраста				
«» для отдыха взрослого населения				
«» для занятий физкультурой				

Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить её словами «То же» и добавить дополнительные сведения. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические и химические символы, знаки процента и номера, обозначения марок материалов и типоразмеров изделий, обозначение нормативных документов не допускается.

4.4.9 Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк «-». Указанные в таблице последовательные интервалы чисел, охватывающие все числа ряда, следует записывать «От...до...включ.», «Св...до...вкл.». Интервалы чисел в тексте записываются словами «от» и «до» (имея в виду «От...до... включительно»),

В интервале, охватывающем числа ряда, между крайними числами ряда в таблице допускается ставить тире.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю, при этом количество десятичных знаков для всех значений должно быть одинаково.

4.4.10 При наличии в пояснительной записке небольшого по объёму цифрового материала, его следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример

Функциональные зоны территории РЛП «Зуевский»:

особо охраняемая зона 40 %

рекреационная зона 55 %

зона хозяйственного назначения 5 %.

4.4.11 При необходимости пояснения отдельных данных, приведённых в таблице, эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски. Сноски располагаются с абзацного отступа в конце таблицы, над линией, обозначающей окончание таблицы. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, к которому даётся пояснение (надстрочным шрифтом), а также перед текстом пояснения. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок даётся отдельно для каждой таблицы.

4.4.12 Возможно, что таблица требует общего примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчёркивать. Примечания в тексте следует приводить при необходимости пояснения или справочных данных к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания не должны содержать требований. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример Примечание – ...

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

1 ...

2 ...

4.4.13 Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяя головку таблицы.

Пример

Таблица – ...

Район	Цена, у.е./сотка
Буденовский	3450
Калининский	9751
Киевский	7083

Район	Цена, у.е./сотка
Кировский	5821
Куйбышевский	2753
Ленинский	4706

4.4.14 При необходимости нумерации показателей или параметров их порядковые номера указываются в боковике таблицы перед наименованием строк.

4.5 Оформление ссылок и примечаний

4.5.1 Ссылки составляются и оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. В МД встречаются ссылки двух видов: ссылки внутри текста (на различные рисунки, страницы, формулы, таблицы, иллюстрации) и библиографические ссылки. При ссылках на различные элементы МД применяются сокращения: с. – страница; гл. – глава; разд. – раздел; п. – пункт; табл. – таблица; рис. – рисунок; прил. – приложения и др.

При ссылке в тексте на формулу, размещённую в пояснительной записке, необходимо указать в скобках её полный номер. Ссылки на очень отдалённые иллюстрации и таблицы рекомендуется сопровождать указанием страницы, где они размещены.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в библиографическом списке.

4.5.2 Первые ссылки на все объекты ссылок, принадлежащие пояснительной записке, приводятся без скобок так, чтобы они составляли одно целое с текстом.

Примеры - «...как показано в таблице 1»; - «в соответствии с заданием...»; - «в разделе 2...».

Повторные ссылки на объекты ссылок допускается приводить в круглых скобках. Если ссылка делается в круглых скобках, её следует начинать сокращённым словом «см.».

Пример - (см. формулу 2.14), (см. задание), (см. раздел 3), (см. рисунок 4.1).

Возможные варианты примеров ссылок внутри текста: в гл. 1; в разделе 4; по п. 3.3; в подпункте 2.3; на рисунке 8; в прим. 6; по формуле (3); в уравнении (2); (см. главу 1); (см. раздел 4); (см. пункт 3.3); (см. подпункт

2.3); (см. рисунок 8) и т.д.

Если в работе одна иллюстрация, таблица и т.д., то следует при ссылке писать: «на рисунке 1», «в таблице 1», «в приложении А».

4.5.3 При ссылке на части иллюстрации, обозначенные буквами (а, б, в), после номера иллюстрации ставится соответствующая буква. Например, «на рисунке 4.1, а; (см. рисунок 4.1, а)».

4.5.4 Библиографические ссылки в МД применяются в форме затекстовых ссылок в квадратных скобках, при которых описание источников приводится в списке использованных источников.

4.5.5 Формулы, коэффициенты, нормативные величины должны сопровождаться ссылкой на литературный источник, порядковый номер которого указывают в квадратных скобках, например, [8], или [8, с. 53, таблица 2.15], или «По [8. с. 67] производительность выгрузного шнека должна быть на 3,8 % больше, чем загрузочного», или при повторной ссылке на источник [там же, с. 54].

4.5.6 Для подтверждения рассматриваемых положений в работе могут быть использованы цитаты. По назначению цитаты условно можно разделить на цитаты с последующей авторской интерпретацией и цитаты, приводимые как подтверждение либо дополнение собственных рассуждений автора.

Цитирование может быть как прямым, когда текст воспроизводится дословно и указывается конкретная страница источника, так и непрямым, когда мысль автора приводится не дословно. В этом случае перед ссылкой на документ ставят См.:...

Цитаты должны точно соответствовать тексту первоисточника с соблюдением орфографии, пунктуации, расстановки абзацев, шрифтовых выделений и т.д. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Если необходимо пропустить ряд слов в цитируемом предложении место пропуска обозначают многоточием, а при опускании целых предложений используют, многоточие, заключённое в угловые скобки.

Все личные дополнения и пояснения отделяют от текста цитаты прямыми либо угловыми скобками. Например, Говоря о необходимости самосовершенствования человека, его души, Кант подчёркивает: «Развивай свои душевные и телесные силы так, чтобы они были пригодны для всяких целей, которые могут появиться, не зная при этом, какие из них станут твоими» [2, т. 4, ч. 1, с. 260].

4.5.7 Оформление ссылок при прямом цитировании

Существует два вида оформления библиографических ссылок.

Оформление сносок внизу страницы (постраничные). В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же странице, что и цитату. В конце цитаты ставят цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице (или порядковый номер

сноски в работе в случае сквозной нумерации).

Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Зачастую требуется, также указание номера цитируемой страницы.

Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы.

Пример

«Текст цитаты в тексте работы.»¹

¹Иванов И.И. Теоретические основы. - М.: 2000. - С. 25.

При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают: «Там же. И номер цитируемой страницы». Пример

«Текст цитаты в тексте работы.»¹

«Текст цитаты в тексте работы.»²

¹Иванов И.И. Теоретические основы. - М.: 2000. - С. 25.

²Там же. С. 25.

Оформление сносок в конце работы (концевые).

Сразу после цитаты в квадратных (иногда круглых) скобках указывают порядковый номер цитируемого источника по списку литературы и, если это требуется, номер цитируемой страницы.

Пример

«Текст цитаты» [1.25]. (т.е. источник, указанный в списке литературы под номером 1, 25-я страница этого источника)

Оформление ссылок при непрямом цитировании

Возможен пересказ почерпнутых из источника сведений своими словами. В этом случае в конце изложения указывают, по какому источнику приводятся сведения.

Пример – Текст, изложенный своими словами. См.: Иванов И.И. Теоретические основы. – М., 2000. – С. 25-40.

В конце работы оформляют список используемых источников, в котором под соответствующим номером дают полные библиографические сведения об источнике.

4.5.8 Ссылки на нормативные и инструктивные источники допускаются на документ в целом или на его разделы. Ссылки на отдельные подразделы, пункты и подпункты не допускаются.

4.5.9 Не рекомендуется применение подстрочных ссылок на источники. При необходимости уточнения и пояснения данных используются примечания в тексте МД, размещаемые непосредственно после пункта или подпункта, к которым они относятся, и оформляемые с прописной буквы, с абзацного отступа, в разрядку, без подчёркивания.

В подстрочных примечаниях (в конце страницы) слово «Примечание» не приводится. Текст примечания отделяется от основного текста отрезком горизонтальной линии. Такого рода примечания связываются с основным текстом при помощи знаков сноски (порядковый номер, «звёздочка»), приводимых на месте верхнего правого индекса. Если примечание относится к отдельному слову, термину или словосочетанию, то знак сноски ставится там, где удобнее сделать перерыв в чтении.

Например: в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 6 октября 1997 г. «О государственной тайне¹»

¹Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 4673.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без точек.

4.6 Сокращения

4.6.1 В МД допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т. е. – то есть; т. д. – так далее; т. п. – тому подобное; др. – другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; найм. – наименьший; наиб. – наибольший; млн – миллион; млрд – миллиард; тыс. – тысяча; канд. – кандидат; доц. – доцент; проф. – профессор; д-р – доктор; экз. – экземпляр; прим. – примечание; и. – пункт; разд. – раздел; сб. – сборник; вып. – выпуск; изд. – издание; б. г. – без года; сост. – составитель.

4.6.2 Принятые в диссертационных работах малораспространённые сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трёх раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

4.6.3 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент диссертационной работы и поместить его после структурного элемента «Содержание».

Текст перечня располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

4.7 Список использованных источников

4.7.1 Источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте работы или алфавитном порядке фамилий первых авторов (заглавий).

4.7.2 Сведения об источниках, включаемых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 с обязательным приведением названий работ.

4.7.2.1 Описание книги (до 3-х авторов): Ф.И.О. авторов книги (сначала фамилия, а потом инициалы); название книги; сведения, относящиеся к заглавию (учебник для вузов; методическое пособие; справочник и др.); Ф.И.О. редактора или переводчика, название организации или учреждения. — Сведения о повторности издания. — Место издания: издательство, год издания. — Количество страниц.

Место издания: Издательство, год издания (при указании места издания названия городов Москва и Санкт-Петербург (Ленинград) сокращают – М. и СПб. (Л.), названия остальных городов пишут полностью, при наличии двух мест издания приводят название обоих и отделяют их друг от друга точкой с запятой (например: М.; Л. или Л.; Новосибирск). Название издательства пишут без кавычек; год издания указывают только цифрами (2011). Перед местом издания ставят знак тире, перед названием издательства – двоеточие, перед годом – запятая). Количество страниц книги, например, 15 с.

Перед указанием количества страниц ставят знак тире.

4.7.2.2 В описании книги 4-х и более авторов сначала пишут название книги, затем указывают Ф.И.О. Ф.И.О. первых 3-х авторов с добавлением слова и др.; Ф.И.О. редактора, переводчика; наименование организации или учреждения. – Сведения о повторности издания. – Место издания: издательство, год издания. - Количество страниц.

ПРИМЕРЫ

Варламов А.А., Севостьянов А.В. Земельный кадастр: В 6 т. Т. 5: Оценка земли и иной недвижимости. – М., 2008. – 265 с.

Оценка недвижимости / ред. А.Г. Грязнова, М.А. Федотова, и др... – М.: Финансы и статистика, 2014. – 496 с.

4.7.2.3 Описание статьи из журнала или сборника

Описание статьи из журнала: Ф.И.О. авторов статьи (до трёх) (сначала фамилия, а потом инициалы). Название статьи // Название журнала. – год. – номер, том. – занимаемые статьёй страницы от-до.

ПРИМЕР

Озеров Е.С. К вопросу об обосновании и использовании аксиомы теории оценки // Проблемы недвижимости. – 2004. – Вып. 1. – С 3-5.

В описании статьи более 4-х авторов: Землеустройство

сельскохозяйственных территорий / Иванов А.И., Петров П.И., Королева Р.А., Федорова П.В. и др. // Вестник ГОУ ВПО «ДонНАСА». – 1985 – № 11. – С. 35-42.

Описание статьи из сборника: Губина В.С. Оценка земель сельхозназначения для целей инвестирования // Наука и бизнес: пути развития. – 2013. – № 10 (28). – С. 83-87.

4.7.2.4 Примеры описания других видов литературы

Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил проведения государственной кадастровой оценки земель» № 316 от 08.04.2000. // «Собрание законодательства РФ», – № 16, – 17.04.2000.

Отчёт о НИР

Проблемы рационального использования и оборота земель сельскохозяйственного назначения [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. И.И. Иванов ; исполн. : С.С. Смирнов [и др.]. – М., 2000. – 250 с. – Библиогр. : с. 248-250. – Инв. № 7XXX00.

4.7.2.5 Оформление электронного ресурса

Под электронными ресурсами подразумеваются как собственно данные из Интернета, так и данные на CD, дискетах и т.п. Все такого рода данные считаются опубликованными. Для МД интернет-ресурсы достаточно описать, например, так: Козлова О.И. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс] / Козлова О.И., Попов Л.Н. - Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html>. – Загл. с экрана.

4.8 Приложения

4.8.1 Приложения оформляются как продолжение МД на её последующих страницах или в виде отдельной части (книги). Приложения должны иметь общую с остальной частью МД сквозную нумерацию страниц.

4.8.2 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

4.8.3 В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

4.8.4 Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т. д.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита,

за исключением букв I, O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т. д.

4.8.5 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделён на разделы, подразделы, пункты, подпункты.

В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы и формулы нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номерами ставится обозначение этого приложения, например: А. 1.2 (второй подраздел первого раздела приложения А), рисунок Б.2 (второй рисунок приложения Б), таблица В.3 (третья таблица приложения В).

При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

4.9 Оформление графических документов

4.9.1 Состав и общие требования

4.9.1.1 Графическая часть выпускной квалификационной работы наглядно показывает выполненную работу и помогает кратко изложить её основные положения. К графической части относятся плакаты (для МД, выполненных в виде поискового научного исследования), а также схемы, чертежи (для МД в виде практико-ориентированного научного исследования), выполненные вручную или в электронном виде, которые должны соответствовать требованиям действующих стандартов по соответствующему направлению науки, техники и технологии.

4.9.1.2 Основные требования к чертежам устанавливает ГОСТ 2.109. Все чертежи должны быть выполнены на отдельном листе бумаги формата, установленного ГОСТ 2.301, с основной надписью по ГОСТ 2.104. Каждый чертёж должен иметь буквенно-цифровое обозначение по ГОСТ 2.201. Чертёж должен быть оформлен с соблюдением требований стандартов, определяющих масштабы по ГОСТ 2.302, линии чертежа – по ГОСТ 2.303 и шрифты – по ГОСТ 2.304. Все надписи на чертеже должны быть по возможности краткими и соответствовать принятой терминологии.

4.9.1.3 Плакаты (диаграммы, таблицы и т.д.) следует выполнять в соответствии с ГОСТ 2.605. Плакаты также должны иметь основную надпись в соответствии с ГОСТ 2.104. На плакатную часть графического материала проекта (работы) можно вынести:

- основные формулы, полученные в процессе теоретических исследований;
- экспериментально измеренные и теоретически рассчитанные осциллограммы, графики и диаграммы;
- рисунки, поясняющие физические или технические аспекты

функционирования объекта исследований.

5 ТРЕБОВАНИЯ К АВТОРЕФЕРАТУ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

1. Автореферат магистерской диссертации – краткое изложение итогов работы, её актуальности, научной новизны, практического значения и содержания в виде обзора подготовленной и представляемой к публичной защите диссертации и результатов, полученных в процессе работы над ней.

2. Назначение автореферата

– формулирование автором полученных им и защищаемых при аттестации научных положений на основании обоснования актуальности работы, новизны и оригинальности полученных результатов для публичного обсуждения;

– информирование организаций, предприятий, научной общественности и всех заинтересованных лиц о результатах, полученных автором в процессе работы над диссертацией.

3. Структура и содержание автореферата

Структура автореферата включает следующие элементы и разделы:

- титульный лист, являющийся обложкой автореферата;
- оборотная сторона титульного листа;
- разделы автореферата: «Общая характеристика работы», «Содержание диссертации», «Публикации по теме диссертации».

4. Титульный лист автореферата

Титульный лист содержит следующие сведения о диссертации и её авторе:

- фамилия, имя и отчество автора;
- наименование диссертации;
- наименование направления и магистерской программы, по которым
 - обучался в магистратуре автор и по которым защищается диссертация;
 - информация о цели диссертации – соискание квалификации (степени)
 - магистра;
 - место и дата выполнения работы (Макеевка, 20___).

5. Обратная сторона обложки автореферата

На оборотной стороне титульного листа приводятся следующие сведения:

- место выполнения магистерской диссертации (полное наименование организации, факультета и кафедры);
- сведения о научном руководителе автора магистерской диссертации (учёная степень, учёное звание, фамилия, инициалы имени и отчества);

– сведения о рецензенте магистерской диссертации (учёная степень, учёное звание, фамилия, инициалы имени и отчества место работы, занимаемая должность);

– сведения о месте и времени защиты;

– информация о возможности предварительного ознакомления с магистерской диссертацией (место и время);

6. Разделы автореферата

6.1. Раздел «Общая характеристика работы» содержит следующие подразделы:

– актуальность диссертационной работы;

– цель диссертационной работы;

– задачи исследования;

– предмет и объект исследования;

– методы исследования;

– полученные результаты и их новизна;

– области применения и рекомендаций по использованию;

– публикации и результаты интеллектуальной деятельности (РИД) по теме диссертации (обязательно: минимум две публикации, в т.ч. статья и тезисы докладов или РИД);

– структура и объём диссертации.

6.2. Раздел «Содержание диссертации» содержит краткое описание содержания введения, разделов и заключения диссертации.

6.3. В разделе «Публикации по теме диссертации» приводится список опубликованных работ автора по теме магистерской диссертации.

6.4. Автореферат магистерской диссертации оформляется в виде брошюры формата А5 тиражом не менее 10 экз. Объём автореферата не должен превышать 8 страниц.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерная тематика магистерских диссертаций

1. Кадастровая оценка рекреационных земель промышленного города с учетом их ценности.
2. Земельно-кадастровое зонирование территорий административного района.
3. Земельный кадастр как инструмент социально-экономического регулирования развития города.
4. Зонирование территории как инструмент определения правового режима земель поселений.
5. Использование земельно-кадастровой информации в системе налогообложения.
6. Методические основы определения природных территорий многоквартирного жилого фонда в условиях нового строительства.
7. Методические подходы к распределению придомовых территорий многоквартирной застройки.
8. Нормативно-правовое регулирование корректировки геопространственных данных объектов государственного земельного кадастра.
9. Нормативно-правовое регулирование прекращения права общей долевой собственности на земельный участок.
10. Обоснование инвестиционного потенциала земельных ресурсов города.
11. Обоснование потенциала территориальных ресурсов Донецкого региона для развития альтернативных видов энергии.
12. Организация маркетинга в системе земельного администрирования.
13. Организация использования земель с комплексом мероприятий по предотвращению загрязнения, деградации.
14. Особенности ведения государственного земельного кадастра на территориях с особым правовым режимом использования.
15. Особенности землепользования в зонах влияния водохранилищ.
16. Особенности землепользования и застройки территории в зонах влияния автомагистралей.
17. Особенности изменения границ населенного пункта.
18. Особенности изменения целевого назначения земель в границах населенного пункта.
19. Особенности использования земель водного фонда в пределах населенного пункта.
20. Особенности использования земель сельскохозяйственного назначения.
21. Особенности использования инновационных технологий в земельном кадастре.
22. Особенности нормативной денежной оценки несельскохозяйственных земель за границами населенного пункта.
23. Особенности организации территорий для размещения и функционирования транспортно-логистических комплексов.
24. Особенности отвода придомовых территорий в структуре жилых кварталов в исторических районах города.
25. Особенности оценки городских земель.
26. Особенности параметров земельного участка и организации территории учреждений культуры и искусства.

27. Особенности проведения мониторинга сельскохозяйственных земель, подвергшихся боевым действиям.
28. Особенности территориального планирования и землеустройства в современных условиях развития города.
29. Особенности управления земельными ресурсами поселения с учетом аренды и продажи земли.
30. Особенности установления границ земельных участков под предприятия по переработке твердых бытовых отходов.
31. Особенности учета и систематизации земель природоохранного значения на территории промышленного города.
32. Особенности формирования земельных участков встроено-пристроенных объектов предприятия торговли.
33. Особенности формирования и отвода территории под объекты детских учреждений с социально-образовательными функциями.
34. Особенности формирования и развития системы оценки земель в современных условиях
35. Особенности формирования и размещения территорий объектов детского внешкольного образования в системе крупного города.
36. Правовые основы использования земель жилищной и общественной застройки.
37. Правовые основы использования земель промышленности.
38. Применение ресурсов глобальной компьютерной сети и информационных интернет-технологий в области кадастра.
39. Принципы рационального землепользования территорий старопромышленных районов города с учетом их историко-культурной ценности.
40. Проблемы правового регулирования землеустройства при формировании земельных участков.
41. Прогнозирование использования земельных ресурсов города.
42. Проект землеустройства по объединению земельных участков промышленных предприятий.
43. Региональные особенности дифференциации базовой стоимости земель малых населенных пунктов.
44. Совершенствование управленческой деятельности в области земельных ресурсов в условиях формирования государственного кадастра недвижимости.
45. Управление земельными ресурсами с учетом нормативной денежной оценки земли на примере малого поселения.
46. Формирование новой территориальной основы местного самоуправления путем слияния поселений.
47. Формирование системы земель объектов энергосетевого хозяйства в городе.
48. Формирование системы учета и рационального использования ландшафтно-рекреационных территорий в промышленном городе.
49. Формирование территорий культовых объектов в структуре малых поселений.
50. Формирование экологического каркаса промышленного города с учетом особенностей функционально-планировочной структуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Заведующему _____ кафедрой
«Землеустройство и кадастры»
ГОУ ВПО «ДонНАСА»
проф., докт. арх-ры Н.В. Шолуху
(уч. степень, уч. звание) (Ф.И.О.)

Студента группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Направление _____

(направление подготовки)

Магистерская программа _____

(наименование программы подготовки)

Тел: _____
e-mail: _____
(контактные данные магистранта: телефон, e-mail)

Заявление

Прошу утвердить мне тему магистерской диссертации _____

(формулировка темы на русском и английском языках)

и назначить научным руководителем _____
(Ф.И.О., звание, должность)

и научным консультантом _____
(Ф.И.О., звание, должность)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись студента

Согласовано _____
Подпись научного руководителя

Согласовано _____
Подпись научного консультанта

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ



"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"

Направить на защиту
в Государственную
аттестационную комиссию № _____
Декан факультета

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
"__" "__" 20__ г.

Допустить к защите

Заведующий кафедрой
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
"__" "__" 20__ г.

(наименование выпускающей кафедры)

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему:

(название темы магистерской диссертации)

Направление _____
(код и наименование направления подготовки)

Магистерская программа _____
(наименование программы подготовки)

Магистрант гр. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Руководитель(ли) работы
_____/_____/_____
уч. степень уч. звание (подпись) (Ф.И.О.)

Научный консультант
_____/_____/_____
уч. степень уч. звание (подпись) (Ф.И.О.)

Консультант(ты) по разделам МД (при наличии)
_____/_____/_____
уч. степень уч. звание (подпись) (Ф.И.О.)

Макеевка, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Направление _____
(код и наименование направления подготовки)

Программа _____
(наименование программы)

Зав. кафедрой

(подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение магистерской диссертации

Студенту(ке) магистратуры _____

1. Тема диссертации _____

утверждена приказом по Академии № _____ от _____

2. Исходные данные: _____

3. Перечень (примерный) основных вопросов, которые должны быть рассмотрены в диссертации: _____

4. Перечень (примерный) графического и иллюстративного материала _____

Руководитель работы

уч. степень уч. звание (подпись) / (Ф.И.О.) /

Научный консультант

уч. степень уч. звание (подпись) / (Ф.И.О.) /

Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделам)

уч. степень уч. звание (подпись) / (Ф.И.О.) /

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению
Магистрант гр. _____

(подпись) / (Ф.И.О. полностью) /

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики

ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ОТЗЫВ

научного руководителя на магистерскую диссертацию

(Ф.И.О. магистранта)

(название магистерской диссертации)

представленной к защите по направлению _____

(код и наименование направления)

по программе _____

(наименование программы подготовки)

Текст отзыва

уч. степень

уч. звание

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на магистерскую диссертацию

_____ (Ф.И.О. магистранта)

_____ (название магистерской диссертации)

представленной к защите по направлению _____

_____ (код и наименование направления)

по программе _____

_____ (наименование программы)

Текст рецензии					
Рецензируемая	выпускная	квалификационная	работа	заслуживает	оценки
«_____»,	а ее	автор,	_____	_____	_____
присвоения	квалификации	«Магистр»	по	направлению	подготовки

Рецензент

_____ / _____
уч. степень *уч. звание* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Место работы: _____

Занимаемая должность: _____

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ заверяю _____ / _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец оформления обложки автореферата магистерской диссертации

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования

«Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»

На правах рукописи

Фамилия, Имя, Отчество

НАЗВАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Шифр и наименование направления подготовки магистратуры

АВТОРЕФЕРАТ

магистерской диссертации

на соискание академической степени магистр

Маекеевка – 20__

Образец оформления оборотной стороны обложки автореферата магистерской диссертации

Работа выполнена в ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия
строительства и архитектуры» на кафедре _____
_____, г. Макеевка.

Научный руководитель: _____
ученая степень, ученое звание
Фамилия, Имя, Отчество

Научный консультант: _____
ученая степень, ученое звание, организация/место работы, должность
Фамилия, Имя, Отчество

Консультант
по Разделу XXXXX: _____
ученая степень, ученое звание, организация/место работы, должность
Фамилия, Имя, Отчество

Рецензент: _____
ученая степень, ученое звание, организация/место работы, должность
Фамилия, Имя, Отчество

Защита состоится «__» _____ 20__ года в ____ часов на
заседании ГАК при Донбасской национальной академии строительства и
архитектуры по адресу: 86123, г. Макеевка, ул. Державина 2, зал заседаний
ученого совета. Тел. факс: +38(0623) 22-77-19, e-mail: (*e-mail: совета*).

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке Донбасской
национальной академии строительства и архитектуры по адресу: 86123, г.
Макеевка, ул. Державина, 2 (<http://donnasa.ru>).

Автореферат разослан «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель программы

уч. степень уч. звание _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)


Декан архитектурного факультета

уч. степень уч. звание _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГАК

уч. степень уч. звание _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	№ изм. стр.	Содержание изменений	Утверждение на заседании кафедры (прокол № ___ от ___)	Подпись лица, внёсшего изменения
1		Паспорт на актуацию на 2019-2020 гг.г.	каф. ЗиК Прот. №1, от 27.08.19	 (Шолих Н.В.)