

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

курсовых, бакалаврских и магистерских работ

(направление «Нефтегазовое дело»)

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ РАБОТЫ

1. Общие требования.

- 1.1. Работа представляется на листах формата А4, 210X297 (печать на одной стороне листа), в сброшюрованном виде.
- 1.2. Текст печатается шрифтом «12 Times New Roman» через 1,5 интервала. Первая строка абзаца печатается со стандартным отступом (15-17 мм).
- 1.3. Поля: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 15 мм; нижнее – 20 мм
- 1.4. Каждая часть работы начинается с новой страницы.
- 1.5. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц – сквозная, включая таблицы и рисунки. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.
- 1.6. Текст, надписи на рисунках и в таблицах должны быть на русском языке.
- 1.7. Названия организаций, фирм, названия изделий, фамилии и другие имена собственные должны быть приведены на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
- 1.8. Термины (сокращения, аббревиатуры, условные обозначения) необходимо пояснять или расшифровывать. Если один и тот же термин (сокращение, аббревиатура, условное обозначение) встречается многократно, то его необходимо пояснить или расшифровать тогда, когда он встречается первый раз, но лучше вынести его в специальный раздел - список принятых терминов и сокращений, размещаемый непосредственно после оглавления.

2. Оформление титульного листа.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. прил. 1), визируется руководителем работы ("К защите") и подписывается заведующим кафедрой (для бакалаврских работ и магистерских диссертаций).

3. Оформление содержания.

Должна соблюдаться иерархичность для заголовков: заголовки более глубокого уровня в оглавлении должны быть смещены правее, чем заголовки менее глубокого уровня (см. прил.2).

4. Оформление списка принятых терминов и сокращений.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку.

5. Оформление заголовков.

- 5.1. Заголовки глав (разделов, подразделов) располагаются в середине строки.
- 5.2. Заголовки глав печатаются заглавными буквами, разделов и подразделов – строчными без выделения. Точка в конце не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух и более предложений, они разделяются точкой.
- 5.3. Каждая глава начинается с новой страницы. Разделы и подразделы структурируют текст главы. Расстояние между заголовками главы и раздела - 2 интервала (2

пустых строчки), раздела и подраздела – 1 интервал (одна пустая строчка). Отступ заголовка раздела от текста - 1 интервал (1 пустая строчка).

- 5.4. В начале заголовков слова: «глава», «раздел», «подраздел» не пишутся.
- 5.5. Главы нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки. Нумерация разделов состоит из двух цифр, разделенных точкой, номера главы и порядкового номера раздела. Нумерация подразделов внутри разделов состоит из номера главы, номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце точка не ставится.

Пример:

3 МЕТОДЫ ИСПЫТАНИЙ	}	2 строчки
3.1 Аппараты, материалы и реактивы	}	1 строчка
3.1.1 Аппараты	}	1 строчка
_____	}	текст
_____	}	текст
3.1.2 Материалы	}	1 строчка
_____	}	1 строчка
_____	}	текст
_____	}	текст

- 5.6. Заголовки «содержание», «введение», «заключение» пишутся заглавными буквами посередине строки без нумерации. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

6. Оформление рисунков и таблиц.

- 6.1. Рисунки и таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.
- 6.2. Рисунки и таблицы нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумерация и в пределах главы. В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка (таблицы), разделенных точкой.
- 6.3. Все рисунки и таблицы должны иметь названия.
- 6.4. Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Точка в конце не ставится. Слово «Рисунок» пишется полностью.

Пример: Рисунок 2.1 Детали прибора

- 6.5. Используемые на рисунках условные обозначения должны быть пояснены в подрисуночных подписях.
- 6.6. Название таблицы следует помещать над таблицей посередине. Точка в конце названия не ставится. Слово «Таблица» и её номер помещается справа над названием таблицы. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».
- 6.7. Заимствованные из работ других авторов рисунки и таблицы должны содержать после названия (заголовка) ссылку на источник этой информации.

- 6.8. Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, а над второй - пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). Если строки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и(или) строки первой части таблицы.
- 6.9. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.
- 6.10. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.
- 6.11. При необходимости размер шрифта в таблице может быть меньшим, чем в тексте, но он должен быть читаем.
- 6.12. На все рисунки и таблицы в тексте должны быть даны ссылки. Ссылка делается в круглых скобках или по ходу текста с указанием типа и номера (например: (рис. 1.1), (табл. 2) или «как показано на рисунке 3», «из таблицы 1.5 следует»).
- 6.13. В таблицах нежелательны пустые ячейки.

Пример:

Таблица _____
(номер)

(название таблицы)

Головка {					} Заголовки граф
					} Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графа для заголовков)
Графы (колонки)

7. Оформление примечаний.

- 7.1. Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблицы, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Пример: Примечание - _____

или:

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

- 7.2. Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр ставить сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

8. Оформление формул и уравнений.

- 8.1. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют.
- 8.2. Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.
- 8.3. Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется 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 внутри раздела, разделенных точкой.

Пример: $A = a:b$ (5)

или:

$$A = a:b \quad (3.2)$$

- 8.4. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.
- 8.5. Пояснение значений, символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова “где” с двоеточием.

Пример.

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где: m - масса образца, кг;

V - объем образца, m^3 .

9. Оформление перечислений.

- 9.1. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ).
- 9.2. Каждый пункт и перечисление начинаются с красной строки, причем их номера не должны выступать за пределы абзаца.
- 9.3. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример: а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

10. Оформление ссылок на литературу

- 10.1. Ссылка в тексте на каждый источник обязательна.
- 10.2. Ссылки даются в квадратных скобках цифрами согласно нумерации в списке литературы. Допускается давать ссылки на литературу по фамилии первого автора (либо двух авторов) и году издания, заключенным в круглые скобки. В этом случае список литературы не нумеруется. Например: (Иванов, 1996; Петров, Сидоров, 1990; Андреев и др., 1989). Ссылки на коллективные монографии и справочники, сборники работ даются по первым одному или двум словам названия, например: (Экогеохимия, 1995; Пути миграции..., 1999). Если имеются ссылки на несколько работ одних и тех же авторов за один год, им можно дать дополнительный буквенный индекс, например: (Борисов, 2001a).
- 10.3. Для всего текста работы должен быть принят единый способ ссылок на литературу.
- 10.4. Допускается также прямое цитирование небольших участков текста научной или фондовой работы (как правило, не более одного - двух абзацев). При этом, цитируемый текст помещается в кавычки: ("..."), а перед ним упоминается фамилия и инициалы автора или авторов работы (если авторов более 2-х, то упоминается фамилия только первого, например, Лобов А.М. и др.), после цитаты ставится ссылка на источник.

Пример:

..по мнению А.М. Лобова «...бокситы образовались в ходе химического выветривания, когда из горных пород вымывались щелочи -калий и натрий, щелочноземельные элементы - магний и кальций и главное - кремнезем» [14].

11. Оформление списка литературы.

- 11.1. В списке литературы источники подразделяются на группы: опубликованная литература и фондовая литература (см. прил. 3).
- 11.2. В группу опубликованной литературы включаются печатные издания (книги, статьи, сборники докладов и т.д.) и электронные ресурсы. Под электронными ресурсами подразумеваются как собственно данные из Интернета, так и данные на конкретном «винчестере», CD, дискетах и т.п. Все такого рода данные считаются опубликованными.
- 11.3. В группу фондовой литературы включаются материалы, находящиеся на хранении в производственных, научно-исследовательских и учебных организациях (научные и производственные отчеты, диссертации, студенческие выпускные и курсовые работы).
- 11.4. Группы отделяются друг от друга дополнительным интервалом. В случае, если в работе ссылки на литературу даны в скобках, то каждый источник нумеруется. Нумерация сплошная. Если в работе ссылки даны по авторам и названиям, источники не нумеруются.
- 11.5. Список опубликованной литературы составляется по алфавиту, по фамилии первого автора (если приведено несколько работ одного автора, то они располагаются по годам издания). Сначала даются работы на русском языке, затем – иностранные. В списке литературы библиографическое описание формируется следующим образом: Фамилия, И. О. автора (если авторов несколько, то всех авторов); название статьи или книги; если это статья, то приводится название журнала или сборника, год, том, страницы (для книг - общее число; для статей - от – до); для книг указывается место издания и издательство (можно сокращенно). Название статьи отделяется от названия журнала и от названия сборника двумя косыми линиями (/). (см. прил. 3).
- 11.6. Список фондовой литературы составляется по алфавиту по названию работы или по фамилии автора (диссертация, студенческие выпускные и курсовые работы). В библиографическом описании этих работ приводятся сведения о месте хранения.

12. Оформление приложений.

- 12.1. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.
- 12.2. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.
- 12.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.
- 12.4. Приложения обозначают арабскими цифрами (например: Приложение 4). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение».
- 12.5. Если приложение текстовое, то текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.
- 12.6. Графические приложения оформляются согласно соответствующим документам:
 - ГОСТ 21.302-96;
 - Основные требования к содержанию и оформлению обязательных геологических карт М 1: 50000 (1: 25000) и др.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

Институт наук о Земле
Кафедра экологической геологии

Кузнецов Николай Васильевич

**Природоохранная оценка технологии добычи сульфата натрия на
Кучукском месторождении минеральных солей**

Курсовая работа
по направлению 131000 «Нефтегазовое дело»

Выпускная бакалаврская работа
по направлению 131000 «Нефтегазовое дело»

Магистерская диссертация
по направлению 131000 «Нефтегазовое дело»

Научный руководитель:
д.т.н., проф. И.И.Иванов

_____.
(подпись руководителя)

« » _____ 2015

Санкт-Петербург

2015

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
АННОТАЦИЯ ¹	2
СПИСОК ПРИНЯТЫХ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ ²	4
ВВЕДЕНИЕ	7
1. ТЕКТОНИЧЕСКОЕ РАЙОНИРОВАНИЕ БАРЕНЦЕВСКОЙ ШЕЛЬФОВОЙ ПЛИТЫ	9
1.1. Тектоническое районирование фундамента Баренцевской шельфовой плиты	10
1.2. Структурное ярусное строение осадочного чехла Баренцевской шельфовой плиты	13
1.2.1. Доплитный структурный ярус	13
1.2.2. Плитный (юрско-меловой) структурный ярус	17
1.2.3. Периферийные зоны Баренцевской плиты	21
2. ЛИТОЛОГО-СТРАТИГРАФИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТЛОЖЕНИЙ АДМИРАЛТЕЙСКОГО ВАЛА ПО ДАННЫМ СКВАЖИН АДМИРАЛТЕЙСКАЯ-1 И КРЕСТОВАЯ-1	25
2.1. Литолого-стратиграфическая характеристика фундамента и осадочного чехла Баренцевоморского региона	25
2.2. Литолого-стратиграфическая характеристика отложений Адмиралтейского мегавала	29
3. ФАКТОРЫ И ШКАЛА КАТАГЕНЕЗА И СВЯЗАННЫЕ С НИМ ПРОЦЕССЫ ИЗМЕНЕНИЯ ПОРОД	37
3.1. Факторы катагенеза	37
3.2. Шкала катагенеза	41
и т.д.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	73
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	76
ПРИЛОЖЕНИЯ ³	81

¹ Только для бакалаврских и магистерских диссертаций

² Не является обязательной частью работы

³ Не является обязательной частью работы

Примеры оформления списка опубликованной литературы

Монографии:

1. Борисов М.В. Геохимические и термодинамические модели жильного гидротермального рудообразования. М.: Научный мир, 2001, 360 с.
2. Пути миграции искусственных радионуклидов в окружающей среде. Радиоэкология после Чернобыля. Под ред. Ф. Уорнера, Р. Харрисона. М.: Мир, 1999, 512 с.

Статьи в сборниках:

1. Иванов М.В. Биогеохимия серы // Геохимия и минералогия серы. М.: Наука, 1972. С. 122–140.

Статьи в журналах:

1. Чекваидзе В.Б., Кудрявцева Н.Г., Исакович И.З., Алышева Э.И., Кореннова Н.Г., Кикнадзе Т.Р. Стадийность и зональность рудно-метасоматических образований Маднеульского месторождения (Малый Кавказ) // Известия ВУЗов. Геология и разведка, 1984. № 6. С. 57–65.

Тезисы докладов:

1. Трофимов В.Т., Зилинг Д.Г. Положение экологической геологии в системе геологических наук // Тез. докл. III Междунар. конф. «Новые идеи в науках о Земле». М.: изд-во МГГА, 1997. Т. 4. С. 66–67.

Электронные ресурсы

1. Арестова, О. Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс] / О. Н. Арестова, Л. Н. Бабанин, А. Е. Войскунский. - Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html>. - Загл. с экрана.
2. Английский для бизнесменов [Электронный ресурс] ; Английский технический ; Английский для чтения газет и журналов : [к сб. в целом]; курс изучения иностр. яз. Intell.— Электрон. дан. и прогр. — М. : сор. Квант, 1994—1997. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Депонированные научные работы

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города.— М., 2002.— 210 с.: схемы.— Библиогр.: с. 208—209.— Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, №139876.

Картографические издания

1. Мир. Политическая карта мира [Карты]: полит. устройство на 1 янв. 2001г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001г.; гл. ред. Н.Н.Полункина; ред. О.И.Иванцова, Н.Р.Монахова; рук. Проекта М.Ю.Орлов.— 1: 25 000 000; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК.— М.: ПКО «Картография», 2001.— 1 к. (2 л.)

Примеры оформления списка фондовой литературы

1. Улин А.В. Эколого-геохимическое исследование почвенного покрова г. Петушки. Дипломная работа. М., МГУ, Геологический факультет, 2001, 95 с. (Кафедра геохимии Геологического ф-та МГУ).

2. Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации: отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн.: В. П. Смирнова и др.. - М., 2000. - 250 с. - Инв. № 756600.
