

Требования к структуре и объёму ВКР

Примерная структура ВКР включает в себя:

- Введение, в котором определяются актуальность темы, цель и задачи работы, объект, предмет, гипотеза и методы исследования, теоретическая и практическая значимость. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц;
- Теоретическую часть, которая содержит теоретические основы изучаемой проблемы;
- Практическую (опытно-экспериментальную) часть, в которой представлены методики, расчеты, анализ экспериментальных данных, описание опыта практической работы и т.д.;
- Выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- Список использованных источников (не менее 20 источников);
- Приложение, в котором практическая часть может быть дополнена схемами, таблицами, графиками, диаграммами и т.д.

Объем ВКР должен составлять от 30 до 50 страниц печатного текста, без учета приложений.

К ВКР должны прилагаться: задание, отзыв руководителя работы, рецензия.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, на белой бумаге стандартного формата А4 на одной стороне листа. Цвет шрифта - черный. Шрифт Times New Roman — обычный, размер — 14 пунктов, межстрочный интервал - 1,5.

При печатании текста необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется по порядку без пропусков и повторений арабскими цифрами. Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе и оглавлении не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумерация страниц должна быть сквозной.

Особенности написания заголовков. Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать в середине строки без отступа и точки в конце; печатать ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ. Расстояние между заголовками и текстом 2 межстрочных интервала.

Нельзя: подчеркивать заголовки, увеличивать «жирность» заголовка, писать заголовок на одном листе, а его текст – на другом, переносить слова, увеличивать шрифт.

Особенности написания сносок, таблиц, подрисуночных надписей. Указанные элементы должны писаться размером шрифта - 12.

Особенности написания разделов основной части ВКР. Основную часть работы следует делить на разделы или главы, подразделы, пункты и подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы), (кроме ВВЕДЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЙ) следует нумеровать арабскими цифрами. Номер раздела или главы указывается цифрой (например, 1). Номер подраздела (параграфа) включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.2). После номера раздела, подраздела (главы и параграфа) в тексте точку не ставят.

Разделы или главы должны иметь заголовки. Заголовки разделов (глав) следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными буквами без точки в конце. Заголовки подразделов (параграфов) следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы с прописной буквы без точки в конце.

Нельзя: писать слова «раздел», «подраздел», «глава», «параграф»; подчеркивать заголовки разделов и подразделов, увеличивать «жирность» шрифта, писать заголовок на одном листе, а его текст – на другом, переносить слова, увеличивать шрифт.

Каждый раздел работы надо начинать с нового листа, а подразделы следует продолжать на заполненном листе. Следующий подраздел внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Требования к оформлению таблиц. Цифровой материал оформляется в виде таблиц, при составлении и оформлении которых рекомендуется выполнять ряд требований:

- таблицу следует располагать через 1 интервал после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице (если таблица располагается на весь лист) таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке; таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение табл. ...» с указанием номера таблицы;
- таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, который располагается над таблицей, равнение по левому краю. Заголовок пишется после слова «Таблица...» с прописной буквы без точки в конце;
- таблицы имеют сквозную нумерацию. Знак «№» перед цифрой не ставится. Таблицы нумеруются последовательно, арабскими цифрами (например: «Таблица 3»);
- в тексте обязательно должна быть ссылка на таблицу с указанием ее порядкового номера, например «... в табл. 2» или (табл. 2).

Требования к написанию формул. При составлении и оформлении формул рекомендуется выполнять ряд требований:

- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него;
- формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками и располагать на середине строки, а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» располагаются в начале строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после какого-либо арифметического знака;
- формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела или главы, номер состоит из номера главы и порядкового номера формулы в данной главе. Он указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте работы на формулу производятся с указанием ее порядкового номера, например: «...в соответствии с формулой (1).»;
- 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 знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Требования к оформлению иллюстраций, рисунков. Иллюстрации (схемы, графики, рисунки, диаграммы, фотографии) обозначаются словом «Рис.» или «Рисунок» и располагаются после первой ссылки на них в тексте таким образом, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Рисунки должны иметь наименование. Рисунки не должны иметь лишних изображений, которые не поясняются в тексте. Номер и наименование иллюстрации помещают под ней. Иллюстрации имеют сквозную нумерацию по тексту. Рисунок следует располагать через 1 интервал после основного текста, после рисунка также необходимо делать отступ в 1 интервал.

Требования к оформлению списка использованных источников в ВКР

В ВКР принято алфавитное расположение источников. Но в начале списка помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты (постановления, приказы, распоряжения, письма министерств и ведомств; региональные нормативные акты; ГОСТы, СНИПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.);
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии. Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные издания.

Схема описания книги:

одного автора: Чалдаева Л.А. Экономика предприятия : учебник для бакалавров / Л.А. Чалдаева.— 3-е изд., перераб. и доп.— М.: Юрайт, 2013.— 411 с.

двух авторов: Нехаев Г.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие / Г. А. Нехаев, И. А. Захарова.— М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2010.— 144 с.

трех авторов: Акимов А.П. Работа колес: монография / А.П.Акимов, В.И.Медведев, В.В.Чегулов.— Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011.— 168 с.

четырёх и более авторов: Информационно-измерительная техника и электроника : учебник / Г.Г. Раннев [и др.]; под ред. Г.Г. Раннева.— 3-е изд., стереотип.— М.: Академия, 2009.— 512 с.

с коллективом авторов, или в которых не указан автор: Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В.Я. Позднякова.— М.: Инфра-М, 2010.— 617 с.

одного автора: Леденева Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве /Г.Л.Леденева //Промышленное и гражданское строительство.— 2009.— № 3.— С. 31–33.

двух авторов: Шитов В.Н. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия [Текст] / В. Н. Шитов О.Ф. Цымбалист //Экономический анализ: теория и практика.— 2014.— № 13. - С. 59–63.

трех авторов: Зацепин П.М. Комплексная безопасность потребителей эксплуатационных характеристик строений /П.М. Зацепин, Н. Н. Теодорович, А. И. Мохов // Промышленное и гражданское строительство. – 2009.— № 3.— С. 42.

четырёх и более авторов: Опыт применения специальных технологий производства работ по устройству ограждающих конструкций котлованов /С.С.Зуев [и др.] // Промышленное и гражданское строительство.— 2009.— № 3.— С. 49-50.

Описание статьи из книг и сборников

статья из книги одного автора: Каратуев А.Г. Цели финансового менеджмента / А.Г.Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А.Г. Каратуев.— М., 2001.— С. 207–451.

статья из книги двух авторов: Безуглов А.А. Президент Российской Федерации /А. А. Безуглов // Безуглов А. А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов.— М., 2001.— Т. 1.— С. 137–370.

статья из книги трех и более авторов: Григорьев В. В. Торги: разработка документации: методы проведения / В. В. Григорьев // Григорьев В. В. Управление муниципальной недвижимостью: учебно-практическое пособие / В. А. Григорьев М.А. Батурин, Л. И. Мишарин.— М., 2001.— С. 399–404.

статья из сборника научных трудов: Данилова Н.Е. Моделирование процессов в следящем приводе с исполнительным двигателем постоянного тока при независимом возбуждении / Н. Е. Данилова, С. Н. Ниссенбаум // Инновации в образовательном процессе: сб. тр. науч.-практич. конф.— Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2013.— Вып. 11. - С. 158–160.

Описание официальных изданий.

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.— М.: Эксмо, 2013.— 63 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г.— М.: Омега-Л, 2013.— 193 с.

О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России.— 2008.— № 20 (окт.). - С. 13–14.

Описание нормативно-технических и технических документов

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. — Введ. 2002-01-01.— М.: Изд-во стандартов, 2001.— 27 с.

ИЛИ

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединения. Технические требования: ГОСТ Р 517721–2001. -Введ. 2002-01-01.— М.: Изд-во стандартов, 2001.— 27 с.

Описание электронных ресурсов

диск: Даль В.И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В.И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

электронный журнал: Краснов И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013.— № 2. – Режим доступа: <http://sportedu.ru>. – (Дата обращения: 05.02.2014).

сайт: Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).
Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). – Режим доступа: Система Гарант

Требования к оформлению библиографических ссылок и сносок в ВКР

Существует два вида оформления цитат:

- **постраничные** - оформление внизу страницы. В этом случае 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.

Пример оформления:

«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 оформления:

«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.

- **концевые** - оформление в конце работы. Сразу после цитаты в квадратных (иногда круглых) скобках указывают порядковый номер цитируемого источника по списку использованных источников и номер цитируемой страницы.

Пример оформления:

«Текст цитаты» [1.25].

(т.е. источник указанный в списке литературы под номером 1, 25-я страница этого источника).