

No п/п	Нужно поверить	
	Формат ВКР - А4	
	Размер полей: <ul style="list-style-type: none"> ● левое - 20 мм, ● правое - 20 мм., ● верхнее и нижнее - 20 мм. 	
	Шрифта для основного текста - Times New Roman Размер шрифта - 14 пт Цвет – черный	
	Междустрочный интервал – 1,2	
	Абзацный отступ 1,0 см. (Одинаковый по всему тексту отчета).	
	Содержание оформлено автособираемым способом (или может использоваться многоуровневый нумерованный список)	
	Полужирный шрифт только для: <ul style="list-style-type: none"> ● заголовков разделов и подразделов, ● заголовков структурных элементов. 	
	<u>Подчеркивания отсутствуют (не допускаются!)</u>	
	Содержание обязательно включает <ul style="list-style-type: none"> ● введение ● разделы ● подразделы ● заключение ● список использованных источников ● приложения (при наличии) Все эти элементы содержания приведены с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.	
	Слово СОДЕРЖАНИЕ написано полужирным шрифтом прописными буквами (Caps) и отделено от следующего текста пустой строкой	
	Наименования всех структурных элементов пояснительной записки ВКР: <ul style="list-style-type: none"> ● пишутся полужирным шрифтом ● ПРОПИСНЫМИ буквами ● выравнивание по центру 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● без абзацного отступа ● без точки в конце <p>СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, РАЗДЕЛЫ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ А</p>	
	<p>Пустая строка после названия каждого структурного элемента</p>	
	<p>Каждый раздел начинается с новой страницы</p>	
	<p>Порядковые номера (1. / 1.1. / 1.1.1.) есть у разделов основной части, их подразделов и пунктов</p>	
	<p>Порядковые номера отсутствуют (не нужны) у</p> <ul style="list-style-type: none"> ● введения, ● заключения, ● списка использованных источников ● приложений 	
	<p>Пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3...)</p>	
	<p>Заголовки подразделов следует печатать с абзацного отступа (1,0) с прописной буквы полужирным шрифтом и строчными буквами без подчеркивания и переноса</p> <p>.....пустая строка.....</p> <p>1.1. Название подраздела</p> <p>.....текст.....</p> <p>Подразделы отделяются от предыдущего текста пустой строкой</p>	
	<p>Заголовки пунктов и подпунктов (например, 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. и т. д.) следует печатать с абзацного отступа (1,0) с прописной буквы <i>курсивом</i> и строчными буквами без подчеркивания и переноса.</p> <p>Пустой строкой не отделяется.</p> <p>.....текст работы.....</p> <p><i>1.1.1. Название пункта</i></p>	
	<p>Пустые строки между абзацами отсутствуют (не допускаются)</p>	
	<p>Сразу после заголовка нельзя размещать рисунок или таблицу, обязательно должен иметь место текст (хотя бы в один абзац)</p>	
	<p>Нумерация:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки кеглем 14 (Times New Roman 14) ● Нумерация сквозная по всей ВКР. <p>ВАЖНО! Начинают нумерацию со страницы (структурный элемент «СОДЕРЖАНИЕ»)</p>	

Оформление списков.

Можно:

- тире;

1) или 1. (арабскую цифру с точкой или с круглой скобкой);

А. ПРОПИСНЫЕ буквы русского или латинского алфавита, начиная с буквы «А», после которых **ставится точка**;

а) строчные буквы русского или латинского алфавита, начиная с буквы «а», после которых **ставится круглая скобка**.

Нельзя! (квадрат, ромб, звездочка, галочка и т. п.)

Запись элементов списка производится с **абзацного отступа (1,0 см)**

Если списком идут **абзацы**, то в конце абзаца ставится:

➤ **точка с запятой (;)**, если абзацы-элементы обозначены:

1) Цифрой с закрывающей скобкой;

а) Строчной буквой с закрывающей скобкой;

- тире и начинаются со строчной (маленькой) буквы.

➤ **точка (.)**, если элементы обозначены:

1. Цифрой с точкой.

А. Прописной буквой с точкой.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и пр.) обозначаются как Рисунки.

Расположены непосредственно после текста, в котором они упомянуты впервые, или на следующей странице.

Можно сделать рисунки цветными.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте ВКР. При ссылке пишем слово «рисунок» и его номер.

Например, «в соответствии с рисунком 1...»

Слово «Рисунок», его номер и через **тире** наименование помещают после пояснительных данных и располагают в **центре под** рисунком без абзацного отступа и точки в конце.

Рисунок отделяется от **предыдущего** текста **пустой** строкой.

Название рисунка от **самого рисунка** и **последующего** текста отделяется **пустой** строкой.

Пример:

.....пустая строка.....



.....пустая строка.....

Рисунок 1 – Фиолетовый прямоугольник

.....пустая строка.....

Нумерация рисунков:

● сквозная по всей ВКР (от 1 до бесконечности), кроме приложений

● в рамках раздела (тогда в первом разделе Рисунок 1.1 – ..., во втором разделе Рисунок 2.1 – ...)

В приложениях – отдельная нумерация с добавлением буквенного обозначения приложения.

Пример:

Рисунок А.1 – ...

Это значит, что данный рисунок является первым в Приложении А.

Укажите **источник заимствования** рисунка или степень участия автора.

В случае заимствования:

Рисунок 1.6 – Модель «5 сил» М. Портера [27].

В случае участия автора:

1. Рисунок 1.6 – Алгоритм построения стратегических карт (составлено автором на основе [27; 45]).

2. Рисунок 1.6 – Стратегическая карта предприятия (разработано автором).

Оформление таблиц

Таблица размещается непосредственно **после** текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть **ссылки** в тексте пояснительной записки. При ссылке пишете слово «таблица» с указанием ее номера.

Например, см. таблицу 2.1.

Наименование пишется **над** таблицей **слева**, **без** абзацного отступа в одну строку с ее номером через **тире** и без переноса слов.

Название таблицы **от самой таблицы и предыдущего текста** отделено **пустой** строкой.

Следующий **после** таблицы (примечания к таблице) **текст** также отделен **пустой** строкой.

Пример:

.....пустая строка.....

Таблица 2.1 – Название таблицы

.....пустая строка.....

Показатели	2023 год	2022 год	Изменение
...

.....пустая строка.....

Полужирный шрифт в таблице использовать **нельзя!**

Если надо что-то выделить – используйте *курсив*.

Переносить часть таблицы на другую страницу **можно**.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают **один раз** слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «**Продолжение таблицы**» и ее номер, если следующая часть таблицы продолжается, или - «**Окончание таблицы**» и ее номер, если следующая часть таблицы заканчивается.

Пример:

.....пустая строка.....

Таблица 1.2 – Название таблицы

.....пустая строка.....

--	--	--	--

.....следующая страница.....

Продолжение таблицы 1.2

.....пустая строка.....

--	--	--	--

.....следующая страница.....

Окончание таблицы 1.2

.....пустая строка.....

--	--	--	--

.....пустая строка.....

Нумерация таблиц:

- сквозная по всей ВКР (от 1 до бесконечности), кроме приложений
- в рамках раздела (тогда в первом разделе Таблица 1.1 – ..., во втором разделе Таблица 2.1 – ...)

Важно!

В приложениях – **отдельная нумерация** с добавлением буквенного

	<p>обозначения приложения. Пример: Таблица Б.3 – ...</p> <p>Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе.</p> <p>В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки нет.</p> <p>Можно применять размер шрифта в таблице меньший, чем в основном тексте.</p> <p>Допускается перпендикулярное расположение заголовков граф (при необходимости).</p> <p>Нельзя разделять заголовки таблицы диагональными линиями.</p>	
	<p style="text-align: center;">Оформление примечаний</p> <p>Примечания вносятся при необходимости пояснить или дать справку к содержанию текста, таблиц или графического материала.</p> <p>Слово «Примечание» расположено с прописной (большой) буквы с абзацного отступа (1,0) без подчеркивания.</p> <p>Примечание расположено непосредственно после текста, к которому оно относится.</p> <p>Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст печатается с прописной (большой) буквы. Одно примечание не нумеруют.</p> <p>Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.</p> <p>Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.</p>	
	<p style="text-align: center;">Оформление сносок</p> <p>При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой или звездочками «*».</p> <p>Подстрочную сноску примечания располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.</p>	
	<p style="text-align: center;">Оформление уравнений и формул</p> <p>НЕЛЬЗЯ оформлять в виде рисунков или текста,</p> <p>Необходимо выполнить с использованием конструктора формул.</p> <p>Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках</p> <p>Например, в формуле (1) был приведен расчет показателя.</p> <p>Уравнения и формулы выделены в отдельную строку и расположены по центру этой строки. Размер шрифта формул – кегль 14.</p> <p>ДО и ПОСЛЕ каждой формулы или уравнения вставлена пустая строка.</p> <p>Нельзя использовать курсив в формулах.</p> <p>Если уравнение не уместится в одну строку, то оно переносится после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-) и др., причем знак в начале следующей строки повторяют.</p> <p>.....пустая строка.....</p> $CR_3 = s_1 + s_2 + s_3, i(1)$ <p>.....пустая строка.....</p> <p>где CR3 – коэффициент концентрации, %;</p> <p>s₁, s₂, s₃ – доля рынка трёх крупнейших компаний на данный момент, %.</p> <p>Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они</p>	

	<p>представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.</p> <p>Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы либо одного раздела в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, а сами формулы размещаются по центру.</p> <p>Как поставить нумерацию формулы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ввести в это поле формулу с нужным номером, например, $c = a \cdot b$ #(1) 2. В правой части рамки, обрамляющей формулу, нажать на черный треугольник снизу, щелкнуть на пункт "Профессиональный" <p>При заимствовании формулы или уравнения обязательно следует указывать ссылку на источник заимствования в квадратных скобках, например, см. [45, с. 123].</p>	
	<p style="text-align: center;">Оформление ссылок</p> <p>Библиографические ссылки рекомендуется делать при анализе или цитировании опубликованных трудов; заимствовании положений, формул, и т.п.</p> <p>При ссылке на формулу, рисунок и т. п. следует указывать номер страницы из заимствованного источника, например, [10, с. 18]. Если автор приводит в одной ссылке более одного источника, то источники между собой отделяются точкой с запятой, например, [21; 34], в случае последовательной нумерации источников используют знак «-» между номерами первого и последнего источника, например, [21-25].</p>	
	<p style="text-align: center;">Обозначения единиц</p> <p>Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку).</p> <p>Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки. Например, $(1/60) \text{ s}^{-1}$.</p> <p>Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел. Например, 20 %.</p> <p>Исключения составляют обозначения в виде надстрочного знака, перед которыми пробел не оставляют. Например, 30°.</p> <p>ЗАПРЕЩЕНО заменять знак № буквенным обозначением латинского алфавита «N» (кроме приведения цитат).</p>	
	<p style="text-align: center;">Оформление списка использованных источников</p> <p>Примеры оформления библиографических описаний см. в ПРИЛОЖЕНИИ А</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примеры оформления библиографических описаний для различных источников

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: части первая, вторая, третья и четвертая [Текст]. - Москва: Эксмо, 2020. - С. 841 - 843.

Стандарты

2. ГОСТ Р 57564-2017 Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации [Текст] - М: Стандартинформ, 2017. - 43 с.

3. ISO 9001:2015 "Quality management systems - Requirements" [Текст]. - IDT, 2015. - Р. 10-11.

Патентные документы

4. Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. - 7 с. : ил.

Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трех.

Один автор

5. Петушкова, Г. И. Проектирование костюма [Текст]: учебник для вузов / Г. И. Петушкова. - М.: Академия, 2004. - С. 398-400.

Два или три автора

6. Кузовлев, В. П. Философия активности учебной деятельности учащихся [Текст]: монография / В. П. Кузовлев, А. В. Музальков. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - С. 144-165.

7. Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: [Текст] учебник для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - М.: Инфра-М, 2005. - 512 с.

Четыре автора

8. Методы формирования сценариев развития социально-экономических систем [Текст] / В. В. Кульба, Д. Кононов, С. А., Косяченко, А. В. Шубин. -

М.:СИНТЕГ, 2004. - 291 с.

Пять и более авторов

9. Маркетинг [Текст]: учебник для вузов / С. Г. Божук, Л. Н. Ковалик, Т. Д. Маслова и др. - СПб: Питер, 2012. - С. 302-305.

Без автора (составителя, редактора)

10. Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями [Текст]. - М.: Живой язык, 2003. - 1000 с.

Статья из сборника научных трудов

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

Статья из журнала

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

Библиографическое описание документа из сети Интернет

13. Справочники по полупроводниковым приборам [Электронный ресурс]. - Персональная страница В.Р. Козака - Новосибирск: Ин-т ядер. физики, 2003]. - Режим доступа: <http://www.lnp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm/> (дата обращения: 23.03.2020).

14. Члиянц, Г. Создание телевидения [Электронный ресурс]. - QRZ.RU: сервер радиолюбителей России - Режим доступа: <http://www.qrz.ru/articles/article260.htm/> (дата обращения: 21.02.2020).