**Требования к оформлению дипломной работы**

Содержание выпускной квалификационной работы содержит введение, 2 главы, разбитые на 2-3 параграфа, заключение, список источников, приложения.

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования, разработанность проблемы в теоретических и практических исследованиях, теоретическую и практическую значимость, методы исследования, структуру работы.

Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

Основная часть работы. Основную часть следует делить на главы и параграфы. Рекомендуемое количество глав – 2, объемом 20 страниц каждая. Рекомендуемое количество параграфов –2-3, объемом от 10 до 20 страниц.

Список используемой литературы: отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. ВКР должна иметь не менее 20-25 источников. Сноски на источники оформляются в квадратных скобках, с указанием номера источника из списка источников. [1]

Оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А 4 (210 х 297 мм)

- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

- ориентация: книжная

- шрифт: Times New Roman.

- кегель: - 14 пт. в основном тексте, 12 пт. в сносках, таблицах

- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте.

- расстановка переносов – автоматическая (отступ 1,25)

- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»

- цвет шрифта – черный

Общий объём дипломной работы - от 35 до 50 страниц.

При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых.

При нумерации страниц выпускной квалификационной работы выполняются следующие требования:

- Страницы текста нумеруют арабскими цифрами внизу справа.

- По всему тексту соблюдается сквозная нумерация.

- Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию выпускной квалификационной работы.

При оформлении выпускной квалификационной работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

Все структурные элементы работы: Введение, Главы основной части, Заключение, Список источников, должны начинаться с новой страницы, допускается полужирный шрифт и выравнивание по левому краю. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Оформление глав и параграфов. Каждая глава выпускной квалификационной работы начинается с новой страницы.

Расстояние между названием параграфа и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервала. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка параграфа заглавная), полужирное начертание и выравниваются по левому краю. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой.

Главы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по левому краю (полужирное начертание). Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например, 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д.

Оформление таблиц

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;

- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, она выносится в приложение.

Рисунок 1. Структура документооборота ОАО «КОНТАКТОР» (Название располагается под рисунком)

Все иллюстрации необходимо снабжать надписью, которая должна содержать 3 элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рисунок»;

- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами, например, «Рисунок 1», «Рисунок 2» и т.д.;

- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме.

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д. Иллюстрация выполняется на одной странице.

Ссылки по тексту на рисунки и таблицы оформляются: (Рис.1) и (Табл.1).

**Пример оформления электронных ресурсов в списке литературы**

Стандартный список выглядит так:

- документы, акты, статистика,

-научная литература,

- учебная,

- иностранная,

научные статьи,

источники из интернета.

Нормативно-методические документы идут в хронологическом порядке.

Самая обширная часть библиографии - книги, монографии, учебники. Они расставляются в алфавитном порядке. Иностранная литература - после русскоязычной

В настоящее время использование электронных ресурсов и вэб-сайтов особенно актуально. Стандарт их оформления изложен в ГОСТ 7.82–2001.

Новости министерства [Электронный ресурс] // Министерство просвещения Российской Федерации. – Режим доступа: https://…, свободный. – Загл. с экрана.

Словарь юридических терминов [Электронный ресурс]. – http://….

Экономический словарь [Электронный ресурс]. – http://…

Водянец, П.Л. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]. – http://… – статья в интернете.

Громова, С. В. Исследование влияния роста заработных плат на уровень жизни населения [Электронный ресурс]: авт. дисс… к.э.н. —

http://… – ссылка на автореферат диссертации.

Как правило, самым простым в оформлении является издание с одним автором. В этом случае указывается:

- фамилия и инициалы автора;

- заглавие книги полностью;

- вид издания (учебник, монография, автореферат);

- город, название издательства, год издания;

- количество страниц.

Пример оформления: Иванов, К.И. Основы права [Текст]: учебник для вузов / К.И. Иванов. – М.: Дрофа, 2012. – 256 с.

Если у вас в руках учебник нескольких авторов, то в первом блоке приводится один, остальные — во втором блоке:

Пример оформления: Короленко, А. Г. Концепция развития правоведения [Текст] / А. Г. Короленко, А. Я. Петрашов. – М.: Дрофа, 2016. – 480 с.

Если вы использовали учебное пособие под редакцией одного автора, объединившего труды многих учёных, то нужно оформить его следующим образом:

Пример оформления: Экономика предприятия [Текст]: учеб. пособие для студ. вузов / под ред. Р.П. Викторовой. – М.: Академия, 2011. – 327 с. Или:

Экономика предприятия [Текст]: учеб. пособие для студ. вузов / А.В. Петров, Д.И. Иванов, С.И. Сидоров; под ред. Р.П. Викторовой. – М.: Академия, 2011. – 327 с.

Если у вас в работе был использован одна книга из многотомного издания, то в представлении учебника нужно указать конкретный том:

Свиридюк, А.У. Экономика Т.2. Микроэкономика [Текст] /А.У. Свиридюк. — М.: Юрайт, 2012. – 674 с.

При сдаче выпускной квалификационной работы к ней прикладываются документы:

- план-график выполнения работы;

- отзыв научного руководителя, с указанием даты, рекомендацией работы к защите в ГАК, подписи (Приложение 4) – 1экз.

- рецензия, с указанием даты, дифференцированной оценки, подписи (Приложение 5) – 1экз.

**Оформление презентации**

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 15.

Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы, ФИО студента, ФИО руководителя.

Пример «Содержания»

|  |  |
| --- | --- |
| Введение…………………………………………………………………….. | 3 |
| 1. |  |
| 1.1 |  |
| 1.2 |  |
| 2 |  |
| 2.1 |  |
| 2.2 |  |
| Заключение |  |
| Список источников |  |
| Приложения |  |