**Методические рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы**

[**1 Основные положения**](http://mi-kron.ucoz.ru/student/met_diplom/06.html#s6)

Дипломная работа набирается на компьютере и печатается на стандартных листах (формат А 4) без рамки с полями.

Лист должен содержать 28-30 строк, включая сноски. Каждая страница имеет поля: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм.

Работа печатается в текстовом редакторе Microsoft Word на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297) мм: шрифт – Times New Roman, интервал – полуторный, размер шрифта – 14, величина абзацного отступа 1,25 мм.

Полужирный шрифт и подчеркивание не применяются.

Написание текста должно быть чётким, качественным. Описки и графические неточности, обнаруженные в тексте, могут быть исправлены после аккуратной подчистки или закрашиванием белой краской. Наклейки не допускаются.

Перечень и правила допускаемых сокращений слов установлены в ГОСТ 2.316, ГОСТ 7.12.

Если в дипломной работе принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, который располагается на следующей странице за структурным элементом СОДЕРЖАНИЕ.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 45-50 страниц компьютерного текста.

[**2 Изложение текста**](http://mi-kron.ucoz.ru/student/met_diplom/06.html#s6)

Текст дипломной работы должен отвечать следующим формальным требованиям:

* четкость структуры;
* логичность и последовательность;
* точность приведенных сведений;
* ясность и лаконичность изложения материала;
* соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

При написании текста работы не допускается применять:

1) обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы (т. е. разговорную форму употребляемых терминов и понятий);

2) различные научные термины, близкие по смыслу, для одного и того же понятия;

3) иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Текст работы должен быть четким, кратким, полностью отвечать всем пунктам задания, не допускать различных толкований. В тексте не допускаются сокращения (только общепринятые ед. изм.).

– в середине предложений – «см.», «т. е.»;

– в конце предложений – «и т. д.», «и др.», «и т. п.»;

– при фамилии или названии учреждения – сокращения ученых степеней и званий, например, д-р техн. наук Иванов К.М.; канд. физ.-мат. наук Петров Ю.С.; чл.-кор. АН РФ; проф. СГГА; акад. Смирнов; доц. Семенов; ст. (мл.) науч. сотр. СГГА;

– при наличии цифрового обозначения – «с.» (страница), «г.» (год), «гг.» (годы), например, с. 5, 2016 г.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например».

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименование и обозначение, установленные в ГОСТ 8.417.

Интервалы чисел в тексте записывают со словами «от» и «до» (имея в виду «от и до... включительно»), если после чисел указана единица физической величины или числа представляют безразмерные коэффициенты, или через тире, если числа представляют порядковые номера.

Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество (или – фамилия, инициалы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку).

Использование цитат требует соблюдения правил, включающих как общие требования к цитатному материалу, так и указания на те или иные особенности его оформления. К общим требованиям нужно отнести следующие:

– цитируемый текст должен приводиться в кавычках без малейших изменений. Недопустим пропуск слов, предложений или абзацев без указания на то, что такой пропуск делается (такие пропуски обычно обозначаются отточием). Недопустима замена слов, так как замена всего одного слова даже очень близким ему синонимом может существенно изменить смысл высказывания. Должны сохраняться все особенности авторских написаний, так как изменение таких написаний приводит к искажению смысла высказывания, стиля авторского изложения (исправляются слова, написанные по старой орфографии, а также опечатки);

– цитирование должно быть полным;

– нельзя объединять в одной цитате несколько выдержек, взятых из разных мест цитируемого источника (хотя эти выдержки могут быть и логически связанными, и однородными по материалу). Каждая такая выдержка должна оформляться как отдельная цитата;

– все цитаты должны сопровождаться указаниями на источник. Это позволяет при необходимости проверить правильность цитирования, повышает ответственность автора за точность цитирования.

В тексте дипломных работ могут использоваться следующие виды ссылок:

– ссылки на структурные элементы дипломной работы, таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п.;

– ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускаются следующие формы ссылок:

1. внутритекстовые с использованием квадратных скобок;

2. подстрочные внизу страницы, под строками основного текста.

 Ссылки на определенный фрагмент документа требуют обязательного указания страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей рассматриваемый фрагмент. Например: [ 2, с.10]. Страховая пенсия – ежемесячная денежная выплата в целях компенсации застрахованным лицом…[[1]](#footnote-2).

[**3 Вопросы нумерации**](http://mi-kron.ucoz.ru/student/met_diplom/06.html#s6)

Страницы ДР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номера страниц проставляются в низу по средине листа. Первой страницей является титульный лист, второй – задание на выполнение дипломной работы, третьей – содержание, на них номер страницы не ставится.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ЭВМ, размещенные в тексте ДР, включают в общую нумерацию страниц.

Разделы разбиваются на подразделы и при необходимости на пункты. Заголовки разделов записывают прописными (заглавными) буквами с расстоянием до следующего текста 10 мм (2 пробела).

Заголовки подразделов записывают с абзаца, строчными буквами, первая прописная. Точку в конце заголовков не ставят, а также перенос слов и подчеркивание не допускаются.

Каждый раздел начинается на новом листе. Подразделы допускается продолжать после предыдущего.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты основной части работы нумеруют арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах работы.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой, например, 1.1, в конце номера подраздела точка не ставится.

Заголовки подразделов следует начинать печатать с абзацного отступа с прописной буквы, вразрядку на 1.1 пункт, не подчеркивая, без точки в конце.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённых точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например, 1.1.1, 1.1.2, и печатается с абзацного отступа. Пункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, с абзацного отступа. Свободная строка между заголовком пункта и последующим текстом не оставляется. Если пункт делится на подпункты, то не должно быть текста между ними.

Подпункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, с абзацного отступа. Свободная строка между заголовком подпункта и последующего текста не оставляется. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок подраздела, пункта и подпункта не должен быть последней строкой на странице.

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать дефисы, например:

1) экономическая функция социального обеспечения отра­жает основные его задачи:

* замещение заработка (дохода) связанного с трудом, тем лицам, которые его утратили в силу возможных жизненных обстоятельств; и т.д.

[**4 Формулы и единицы величин**](http://mi-kron.ucoz.ru/student/met_diplom/06.html#s6)

В формулах следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

Символы и числовые коэффициенты, входящие в формулы, расшифровывают слева направо непосредственно под формулой. Каждый символ пишут с новой строки (или сплошной строкой) и после запятой указывают размерность; символы разделяют точкой с запятой. Первую строку начинают со слова «где» без двоеточия после него. После формулы, записанной в общем виде, в нее подставляют числовые значения входящих параметров и приводят результаты вычисления с обязательным указанием размерности полученной величины.

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела или всего документа. Цифры заключают в круглые скобки и записывают с правой стороны листа на уровне формулы. Ссылки на формулу приводят в тексте с указанием ее порядкового номера, например, «… по формуле (1) или (4.1.)» (первой формуле четвертого раздела) определяется размер страховой части пенсии:

 **СЧ** = ПК / Т + Б, (1)

где

СЧ — страховая часть трудовой пенсии по старости;

ПК — сумма расчетного пенсионного капитала застрахованного лица;

Т — количество месяцев ожидаемого периода выплаты трудовой пенсии по старости, применяемого для расчета страховой части указанной пенсии.

Б — фиксированный базовый размер страховой части трудовой пенсии по старости.

Формулы, помещённые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

[**5 Иллюстрации**](http://mi-kron.ucoz.ru/student/met_diplom/06.html#s6)

Для придания наглядности материалу в работах обычно используется большое количество иллюстраций (рисунки, графики). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстраций. Все иллюстрирующие материалы (рисунки, чертежи, графики, схемы и т. п.) называют рисунками и обозначают Рисунок и нумеруют в пределах работы сквозной нумерацией. Рисунки располагают после первой ссылки на них в тексте, например «…на рисунке 1» показаны функции социального обеспечения:

Рисунок 1 – Функции социального обеспечения

[**6 Таблицы**](http://mi-kron.ucoz.ru/student/met_diplom/06.html#s6)

 Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации.

Правила обозначения таблиц:

– каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающее ее содержание.

– таблицы и нумеруют сквозной нумерацией (1,2,3, и т.д.) или в пределах раздела, к которому относится таблица, где сначала указывается номер раздела, а после точки обозначается порядковый номер таблицы, например «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела). Заголовок помещают над таблицей.

 – таблицу помещают сразу после упоминания о ней в тексте, таблицы в зависимости от их размера помещают после текста, в котором они упоминаются, или на следующей странице, а при необходимости в приложении;

 – на все таблицы в тексте дипломной работы (проекта) должны быть ссылки, например «… в таблице 1 приведены размеры пособий по социальному страхованию».

Таблица 1- Размеры пособий по социальному страхованию

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | 2018 год | 2019 год |
|  | ФЗ | Республика Ингушетия | ФЗ | Республика Ингушетия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. По беременности и родам при ликвидации и прекращении деятельности | 515,33 | 592,63 | 543,67 | 625,22 |

* цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то ставят знак тире;
* округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

– таблицу помещают так, чтобы ее можно было читать без поворота работы, или повернув ее по часовой стрелке.

– если таблица не помещается на листе, допускается переносить ее на второй лист и заголовок, например:

продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. При рождении ребенка | 13741,99 | 15803,29 | 14497,8 | 16672,47 |

**7 Приложения**

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК и т.д.

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова Приложение.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова Приложение следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается Приложение А.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

1. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пен­сиях в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-2)