

О замечаниях при оформлении ВКР

Доцент
Агабабаев Мушфиг Садаевич
11.01.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о требованиях к оформлению отчётов по практике,
курсовых и выпускных квалификационных работ

П 7.5-14-2016

Приказ ректора УрГЭУ № 112/1

от 06.04.2016

- ▶ Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница)

- ▶ Разрешается использования *курсива* для акцентирования внимания на терминах и формулах.
- ▶ Подчеркивание и полужирный шрифт не применяется.

Структурные элементы

СОДЕРЖАНИЕ
ВВЕДЕНИЕ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЕ

Пишутся прописными (заглавными) буквами по центру без точки в конце

Главы и параграфы

- ▶ следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы заглавными буквами без точки в конце.
- ▶ После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят.

Расстояние

между заголовком структурного элемента и текстом,
заголовками главы и параграфа, заголовком
параграфов и текста составляет

2 межстрочных интервала.

СОДЕРЖАНИЕ

Названия структурных элементов указываются с левого края строчными буквами (первая буква заглавная):

Введение

1 Теоретические основы маркетинга

2 Анализ маркетинговой деятельности ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

3 Совершенствование маркетинговой деятельности УрГЭУ

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

Для оформления перечислений применяется *дефис*.
Иные маркеры не допустимы.

Для дальнейшей детализации перечислений
используются строчные буквы и арабские цифры,
после которых ставятся скобки:

- ...;
- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...
-

Рисунки

- Графики;
- Схемы;
- Диаграммы;
- Чертёжи;
- Рисунки;
- Фотографии

- ▶ Рисунок подписывается посередине строки под рисунком

Рисунок 1 - Название [1, с. 25]

*После названия рисунка точка
не ставится*

Таблицы

- ▶ Название следует помещать над таблицей слева **без абзацного отступа**.
- ▶ Слева, справа, снизу таблицы **ограничивают** линиями.
- ▶ При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

- ▶ На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте.
 - ▶ Рисунки и таблицы необходимо располагать после текста, в котором они упоминаются впервые,
- например: «... в соответствии с рисунком 1 ...» или «... тенденцию к снижению (таблица 1)».

Формулы

- ▶ Следует нумеровать арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке:

$$A = B - C \quad (1)$$

Пояснение каждого символа следует давать в той последовательности, в которой символы приведены в формуле.

Первая строка пояснения должна начинаться **без абзацного отступа** со слова «где» **без двоеточия**:

$$A = B - C, \quad (1)$$

где A -

B -

C -

Оформление ссылок

- ▶ Ссылка ставится в квадратных скобках, ставится порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация [2, с. 24].

- ▶ Если информация является авторской (табл., рис.) разработкой, необходимо после заголовка таблицы и рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена:

¹Составлено автором по: [1,5,7].

Список использованных источников

- ▶ Список литературы должен включать **только издания, использованные в работе**, т.е. те, которые цитировались, на которые делались ссылки или которые послужили основой для формулирования точки зрения студента

Пример иерархии источников списка литературы:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Книги, статьи, материалы конференций;
3. Периодические издания;
4. Литература на иностранных языках;
5. Интернет источники.

ГОСТ 7.1-2003. № 332-ст «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»,

Нормативно-правовые акты размещаются в списке литературы по юридической силе:

- ▶ Международные законодательные акты - по хронологии; ·
- ▶ Конституция РФ; ·
- ▶ Кодексы - по алфавиту; ·
- ▶ Законы РФ - по хронологии; ·
- ▶ Указы Президента РФ - по хронологии;
- ▶ Акты Правительства РФ - по хронологии.

- ▶ Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
- ▶ - [Видеозапись];
- ▶ - [Мультимедиа];
- ▶ - [Текст];
- ▶ - [Электронный ресурс].

После фамилии ставится запятая, затем идут инициалы с точками

1. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2016. - № 1. - С. 89-104.
2. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>, свободный

Оформление приложений

- ▶ Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь
- ▶ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.)

Таблицы и рисунки каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы (рисунка) в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.- Динамика показателей за 2010-2011 гг.

Успешной защиты !

