

техническое оформление
выпускной
квалификационной
работы (ВКР)

СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ВКР

- **титульный лист**
- **оглавление**
- **введение**
- **главы основной части**
- **заключение**
- **список использованной литературы**
- **приложения**

СТРУКТУРА ВКР

- **Титульный лист** является первой страницей ВКР.
- **Оглавление** помещается за титульным листом и включает названия всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела.
Оглавление печатается через полтора интервала, разделы определяются пробелом в полтора интервала. Номер страницы окончания главы не указывается.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ В ВКР

Содержание

| | |
|---|----|
| ■ Введение | 3 |
| ■ Глава 1. Социокультурные характеристики молодежи | 7 |
| ■ 1.1. Молодежь как социально-демографическая категория | 7 |
| ■ 1.2. Молодежь как субъект культурных взаимодействий | 20 |
| ■ Глава 2. Трансформация жизненных ориентаций молодежи | 30 |
| ■ 2.1. Современное состояние жизненных ориентаций молодежи | 37 |
| ■ 2.2. Перспективы развития жизненных ориентаций молодежи в современной России | 55 |
| ■ Заключение | 65 |
| ■ Список использованной литературы | 68 |
| ■ Приложение 1. Статистические обобщения результатов социологического исследования «Ценностные ориентации курской молодежи» | 70 |

ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

Оформление ВКР должно соответствовать следующим требованиям:

- ***работа выполнена*** на белой бумаге формата **A-4** на одной стороне в сброшюрованном виде
- ***объем дипломной / бакалаврской работы*** составляет **50-75** страниц машинописного текста на русском и европейских языках, **35-45** – на восточных языках, включая таблицы, рисунки, список литературы.
- ***объем магистерской диссертации*** – **70-100** страниц.

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА

- **Текст** набирается и печатается:
- шрифтом Times New Roman, 14 кегль через 1,5 интервала в режиме переноса;
- **поля**: *левое* – 3 см, *верхнее, нижнее* – 2 см, *правое* – 1,5 см;
- **размер абзацного отступа** – 5 знаков (1,25 см);
- *точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки и др.* не отбиваются от предшествующего слова или цифры;
- *знаки номера (№), параграфа и слово страница (с.)* отбиваются от идущей за ними цифры пробелом;
- всегда отбиваются пробелом *инициалы от фамилии*;

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА

- **сокращения** типа «и т. д.» отбиваются пробелом;
- **кавычки и скобки** набираются вплотную к слову, без пробелов. Если скобка или кавычка завершает предложение, точка ставится после них;
- **расстояние между названиями разделов и последующим текстом** – 1,5 интервала;
- **расстояние между заголовками главы и параграфа** – 1,5 интервала;
- **каждая глава и основные структурные части** работы начинаются с новой страницы;
- **заголовки** в тексте классифицируются по степени важности и логически соотносятся между собой.

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА

- Оглавление, введение, название глав, заключение, библиографический список имеют заголовок одного порядка и набираются одним шрифтом – полужирным, 14 кегль, **прописными** буквами.
- Названия параграфов, выводы по главам и приложения имеют заголовок нижнего порядка и набираются полужирным шрифтом, 14 кегль, **строчными** буквами.
- **В заголовках недопустимы** переносы и не ставится точка в конце;
- **иллюстрированный материал** (таблицы, рисунки, графики, диаграммы) располагается с отступом от основного текста – 2 интервала;
- **иллюстрированный материал** и подписи к нему набираются меньшим шрифтом – 12 кегль;
- **в тексте не допускаются** зачеркивания, а также сокращения слов за исключением общепринятых.

НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

- Нумерация страниц ведется с титульного листа, который считается **первой** страницей (номер страницы на титульном листе не печатается);
- **страницы** нумеруются по порядку, включая иллюстрации и приложения;
- **номера страниц** проставляются **вверху** страницы, **посередине**.

НУМЕРАЦИЯ

- **Главы** должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы, обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце;
- **параграфы** нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы;
- **введение и заключение** не нумеруются.
- **Иллюстрации** располагаются в работе после абзаца текста, в котором они впервые упоминаются или на следующей странице;
- **иллюстрации** обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, например, Рис. 2.3 (третий рисунок второй главы).

ТАБЛИЦЫ

- **Таблицы** нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы;
- **в правом верхнем углу** таблицы над соответствующим заголовком помещается надпись «Таблица» с указанием номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, в пределах данной главы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы);
- Если в работе дается только одна таблица, она не нумеруется и слово «Таблица» не пишется.

ТАБЛИЦЫ

- Каждая таблица должна иметь тематический **заголовок**;
- **заголовок** и слово «Таблица» начинается с **прописной** буквы. Заголовок не подчеркивается, точка в конце заголовка не ставится.
- **Ссылки на таблицу** – в табл. 2.1 представлены ...
- ***Между основным текстом, номером таблицы, названием таблицы и самой таблицей не должно быть пустых строк***
- **таблица** не должна выходить за границы основного текста. Если таблица больших размеров, то она размещается на нескольких листах.

Таблица 1.2

**Зависимость отношения к члену семьи другой
национальности от пола**

| Пол | Допускаете ли Вы чтобы членом вашей семьи стал человек другой национальности? | | | | | всего |
|---------|---|--|--|-------------------------------------|----------------------|--------|
| | да, все равно какой национальности | скорее да, но только некоторых национальностей | скорее нет, за исключением отдельных национальностей | нет, только своей национальностью и | затрудняюсь ответить | |
| Мужской | 36 | 46 | 42 | 47 | 5 | 176 |
| % | 20,5% | 26,1% | 23,9% | 26,7% | 2,8% | 100,0% |
| Женский | 47 | 86 | 43 | 39 | 1 | 216 |

Приложения

- **приложение следует оформлять** как продолжение ВКР на ее последующих страницах
- **каждое приложение начинается с новой** страницы с указанием слова «**Приложение**» в правом верхнем углу (если приложений более одного, то они обозначаются арабскими цифрами – **Приложение 9**) и имеет название.

ПРИЛОЖЕНИЯ

- **приложения** располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте;
- **приложения** больших размеров размещаются на нескольких листах;
- слово «Приложение», его номер и название указывают один раз над первой частью приложения;
- над последующими частями пишут «Окончание прил. 3»;
- каждое приложение может содержать несколько таблиц или рисунков;
- нумерация осуществляется в рамках каждого приложения : таблица П.1.1, что означает таблица 1 приложения 1.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Список файлов на компакт-диске

Данное приложение содержит список файлов, находящихся на прилагаемом к диплому диске. На диске располагаются три папки: «Диплом», «Яхта» и «Install».

Папка **«Диплом»** включает в себя:

- диплом.doc – текст дипломной работы;
- диплом.ppt – презентация дипломной работы.

Папка **«Яхта»** включает файлы, созданные в процессе разработки программного комплекса: запускающий файл; DB – файлы; файл справки, а также другие файлы, необходимые для работы программы:

- Main.pas – модуль главного окна;
- Bank.pas – модуль окна работы с банками;
- Balans.pas – модуль окна работы с балансами;
- Grafik.pas – модуль окна построения графической модели;