

# 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;