**Требования к оформлению курсовой работы СГУ**

|  |
| --- |
| Требование Положения |
| 1. **Структура** курсовой работы включает: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения. |
| 2. **Титульный лист** оформлен в соответствии с Положением |
| 3. В **содержание включает** перечень структурных элементов работы с указанием наименований всех разделов, подразделов основной части и номеров листов, с которых начинаются эти элементы (перечисляются введение, заголовки глав и параграфов, заключение, список использованных источников, каждое приложение, пронумерованные арабскими цифрами, и указываются страницы, с которых они начинаются). Параграфы каждой главы содержат номер главы, в которую входят, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. |
| 4. Во **введении** обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность и новизна, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами; дается общая информация о состоянии разработок по выбранной теме; цель работы и решаемые задачи. |
| 5. В **основной части** работы, состоящей из глав, излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы ВКР. В основной части может быть дано:  а) обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной методики проведения работы;  б) процесс теоретических исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ;  в) анализ текстов, фактов, процессов, составляющих проблематику работы;  г) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов, технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований. |
| 6**. В конце каждого параграфа** указываются выводы и достигнутые результаты по параграфу. |
| 7. **Заключение** не должно содержать пересказ содержания исследования. Здесь приводятся основные результаты работы и краткие выводы по ним; даются: оценка полноты решений поставленных задач, рекомендации по использованию результатов работы; результаты оценки эффективности предложенных решений и сопоставление с лучшими достижениями в данной области. Заключение начинают с нового листа после изложения основной части работы. |
| 8. **Оформление**. 14 шрифт TNR. 1,5 интервал. Выравнивание основного текста работы – по ширине. Поля: левое 25 мм, правое15 мм, верхнее и нижнее -20 мм. |
| 9. **Наименования всех структурных элементов** (за исключением приложений) - **з**аголовки «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом (TNR 14) без подчеркивания. Дан­ные заголовки не нумеруют и включают в содержание ВКР. Точка после заголовка не ставится. **Разделы и подразделы** следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела точка не ставится. Пример:  **Глава 1 Теоретические аспекты налогового стимулирования инноваций**  **1.1 Налоговое стимулирование: сущность и виды**  **Главы** начинаются с новой страницы, **параграфы** – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм. |
| 10. **Номера страниц** проставляются в правом нижнем углу листа без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится. |
| 11. **Ссылки** на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы. Для гуманитарных направлений (специальностей) подготовки допускается нумерация ссылок в тексте в порядке их приведения в списке использованных источников. Ссылаться следует на источник в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации источника не допускаются. При ссылке на элементы работы (разделы, подразделы, пункты, подпункты) указываются их номера, например, «в соответствии с разделом 3 настоящей работы» или «в соответствии с 4.2.2, перечисление б)».  Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в тексте, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками **сноски** (подстрочная библиографическая ссылка – ГОСТ Р 7.0.5). **Сноски** в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Сноски к данным, представленным в таблице (пояснения, но не источник), располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. |
| 12. **Иллюстрации -** графики, схемы, диаграммы располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Графики, диаграммы, схемы, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.  Пример – Рисунок 1 – Элементы системы  Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. |
| 13. **Таблицы** применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.  Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.  Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.  Таблицы (за исключением таблиц приложений) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.  Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. |
| 14. **Список использованных источников** оформлен в соответствии с ГОСТ, содержит не менее 40 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет |
| 15. В **приложения** включаются связанные с выполненной ВКР материалы: справочные материалы, таблицы, первичные данные. Приложения оформляются как продолжение работы на последующих её листах с расположением в порядке появления ссылок в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию листов. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок. |