

Типовые стандарты оформления учебных работ

Оформление текста

- Для основного текста используется Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал – 1,5, отступ первой строки абзаца – 1,25, выравнивание по ширине.
- Для оформления заголовков глав, параграфов, пунктов используется шрифт Times New Roman, размер 16 пт, написание – жирный, межстрочный интервал – 1,5, выравнивание по центру. В конце заголовков глав и параграфов точка не ставится.
- Поля используются: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.
- Не используется никаких дополнительных акцентов в оформлении основной части работы (выделение шрифтами, установка дополнительных пробелов в тексте), работа должна выглядеть максимально строгой, что продиктовано требованиями ГОСТа и личными предпочтениями большинства преподавателей.
- Оформление цитат или сквозными сносками по тексту с нумерацией снизу страницы, или в квадратных скобках с указанием номера цитируемой книги из списка литературы и номера страницы – [21, с. 187]. Требуемое оформление необходимо уточнять у вашего менеджера.
- Нумерация страниц работы начинается с содержания – номер страницы «2», проставляется в верхнем правом углу. Все оставшиеся страницы также нумеруются в правом верхнем углу. Каждое приложение начинается с новой страницы – «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Оформление введения

Обязательными элементами введения для **рефератов и контрольных работ** являются: актуальность темы исследования, цель работы, задачи достижения поставленной цели.

В **курсовой работе** добавляются к выше перечисленным требованиям – объект и предмет исследования, использованные при исследовании научные методы, анализ использованной литературы.

Дипломная работа предъявляет особые требования к оформлению введения. Помимо актуальности, цели, задач, предмета и объекта исследования, методов и анализа литературы добавляются: научная новизна исследования, практическая значимость, анализ современного состояния разработки темы дипломного исследования.

Во введении дается общая характеристика рассматриваемой в работе темы, обосновывается ее актуальность для современного исследования, определяются основные проблемы для выбранной темы. Объем введения 1,5 – 2 страницы, для дипломных работ 3 – 4 страницы.

Оформление основной части работы

Каждая работа имеет в обязательном порядке – Содержание (План работы), Введение, главы и подглавы (параграфы), Заключение и Список литературы. В содержании работы обязательно указываются номера страниц.

Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграфы следуют один за другим.

В **тексте** работы используется научный стиль, повествование идет от третьего лица: «Как показало проведенное нами исследование, На наш взгляд»... Это обусловлено самими требованиями ГОСТа и использованием научного стиля при написании работ. Если

преподаватель настаивает на повествование от первого лица, то используется такое построение фраз: «Как я считаю, По моему мнению» и др.

Для наглядности изложенного материала в основной части используются **рисунки, таблицы, схемы**, они идут по тексту сразу же после первого их упоминания. Слишком большие таблицы (более одной страницы) переносятся в Приложения.

Все рисунки, таблицы имеют сквозную нумерацию – Таблица 1, Рисунок 1.

В тексте используется простой вариант маркированного **списка**:

- Соотношение активных и пассивных операций по срокам погашения;
- Качество активов;
- Достаточность собственных и стабильность привлеченных средств.

Не используется для оформления списка галочки, кружочки и другие излишества – работа должна выглядеть максимально строго.

Оформление списка литературы

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа.

Библиография состоит из трех блоков, расположенных один за другим, со сквозной нумерацией:

- Нормативно-правовые акты, выстроенные в соответствии с юридической силой;
- Учебники, монографии, статистические сборники, оформляются по алфавиту;
- Материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах, альманахах), оформляются по алфавиту.

Для контрольных и рефератов список литературы содержит около 8-15 источников.

В курсовых работах – 15-30 источников.

Для дипломных работ – 25-80 источников.

Обязательным для **оформления списка литературы** является указание автора, названия книги (статьи), под редакцией кого, был выпущен учебник (монография), город издания, название издательства, общее количество страниц в учебнике (для статей – указание страниц на которых была опубликована статья).

В заключении хочется особо отметить, что здесь приведены унифицированные требования к оформлению студенческих работ, но зачастую некоторые ВУЗы разрабатывают **собственные методические указания** по оформлению курсовых и дипломных (выпускных) работ и часто эти требования отличаются от ГОСТа.

Чтобы избежать необходимости переделки Вашей работы под требования ВУЗа, внимательно изучайте требования при заказе, как именно должна быть оформлена работа и обязательно используйте методические указания по их оформлению, если таковые прилагаются. Если специальные требования ВУЗа к заказу не прилагаются, то пользуйтесь информацией из данного документа.