

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

1. ВКР оформляется на **русском языке**.

2. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4, с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Цвет шрифта - черный.

3. **Текст** печатается через **1,5 интервала** с применением размера **шрифта 14, шрифт – TimesNewRoman. Абзацный отступ – 1,25.** Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей. Каждая страница текста должна иметь следующие **размеры полей**: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

4. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в правой нижней части листа **без точки**. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

5. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

6. Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. Главы ВКР следует начинать с новой страницы. Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) оформляются в виде заголовков по центру страницы **ЖИРНЫМИ ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ**, а наименования параграфов - **жирными строчными** без подчеркивания. Точка после заголовка **не ставится**. Обозначения и названия глав и параграфов в основном тексте должны в точности соответствовать формулировкам, приведенным в Содержании.

Пример,

<p>ГЛАВА 1. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА И ЕЕ ТРУДОПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ: ОБЩИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ</p>

<p>1.1. Понятие муниципальной службы и ее разграничение с другими классами службы</p>

<p>Текст. Текст. Текст. Текст.....</p>
--

7. Введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

8. Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Допускается цветное оформление материалов.

В случае использования таблиц и иллюстраций небольшого размера, то они могут быть размещены в тексте работы, в случае же объемных иллюстраций и таблиц, то их целесообразно вынести в приложения.

Материалы, в зависимости от их объема, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. При этом ссылки должны органически входить в текст без повторения ее тематического заголовка или пересказывания ее содержания.

Например,

<p>Данные о кадровом составе предприятия «Юрсервис» демонстрирует таблица 1.</p> <p>Динамика роста обращений граждан за отчетный период представлена на рисунке 4.</p>
--

8.1. Оформление **таблиц**. Таблица представляет собой результат систематизации цифрового и текстового материала. Каждая таблица имеет свой нумерационный и тематический заголовки (нумерация таблиц сквозная). Нумерационный заголовок нужен для связи с текстом (оформляется с выравниванием по правому краю, начинается с прописной буквы, шрифт 14 обычный). Тематический заголовок определяет тему и содержание таблицы (размещается на следующей строке с выравниванием по центру, начинается с прописной буквы, **шрифт 14 полужирный**).

Например,

Таблица 3

Виды применяемых наказаний

Правонарушение	Год			
	2016	2017	2018	2019
.....				

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. В таблицах допускается применение 10-12 размера шрифта и интервал 1,0.

При переносе таблицы с одной страницы на другую необходимо пронумеровать графы, а на другой странице написать «Продолжение таблицы (номер таблицы)» с указанием лишь номеров граф. Запрещено оставлять общий заголовок таблицы на одной странице, а саму таблицу переносить на следующую.

Например,

Таблица 3

Виды применяемых наказаний

Правонарушение	Год			
	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5
.....				
.....				
.....				

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5
.....				
.....				
.....				

8.2. Оформление **рисунков**. К рисункам относится графический материал: технические рисунки, чертежи, графики, фотографии, диаграммы, формулы (за исключением таблиц). Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Нумерация рисунков проводится сквозным порядком (1, 2 и так далее).

Слово «Рисунок» и тематическое название рисунка с необходимыми пояснениями (подрисуночный текст) помещается под иллюстрацией (оформляется с выравниванием по центру, начинается с прописной буквы, **шрифт 14 полужирный**). Пробел между подрисуночным текстом и рисунком не делается.

Пример:

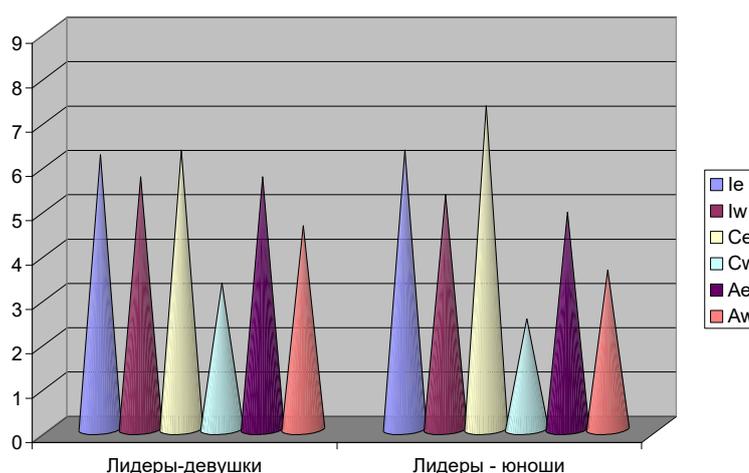


Рис. 1. Средние показатели уровня безработицы (по регионам)

9. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом

верхнем углу страницы надпись «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы.

10. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений слов и сочетаний. По всей работе необходимо выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например,

и др. - и другие;

и пр. - и прочие;

т.п. - тому подобное;

т.е. - то есть;

им. - имени.

Сокращение обозначений единиц измерения допускается только после цифр (10 л; 50 кг).

Общепринятые буквенные аббревиатуры (ООН, ЮНЕСКО и др.) не требуют расшифровки в тексте.

11. На последнем, отдельном, листе ВКР размещается запись, свидетельствующая об использовании обучающимся собранных им лично материалов (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).