



Об имеющихся
замечаниях
при оформлении ВКР

Доцент
Агабабаев Мушфиг Садаевич

11.01.2017



Требования к оформлению

- аксиома, истина без
требования доказательств...

ПОЛОЖЕНИЕ

о требованиях к оформлению
отчётов по практике, курсовых и
выпускных квалификационных
работ

П 7.5-14-2016

Приказ ректора УрГЭУ № 112/1

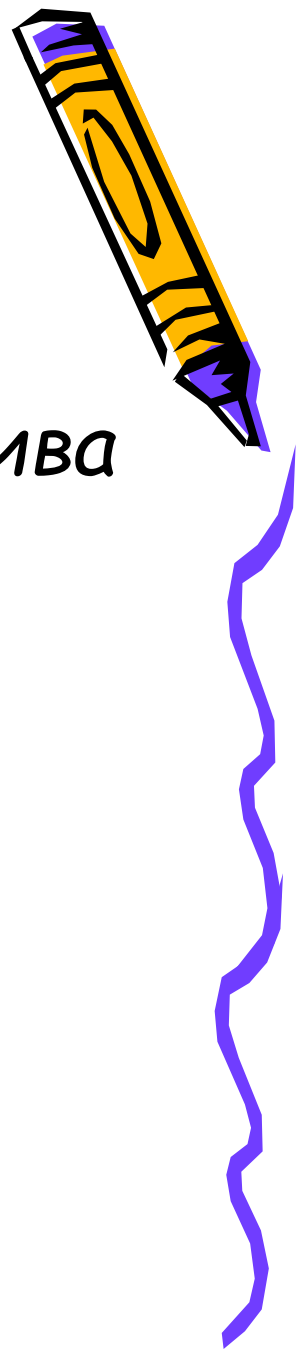
от 06.04.2016





- Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница)





- Разрешается использования *курсива* для акцентирования внимания на терминах и формулах.
- Подчеркивание и полужирный шрифт не применяется.



Структурные элементы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

*Пишутся прописными (заглавными)
буквами по центру без точки в конце*



Главы и параграфы

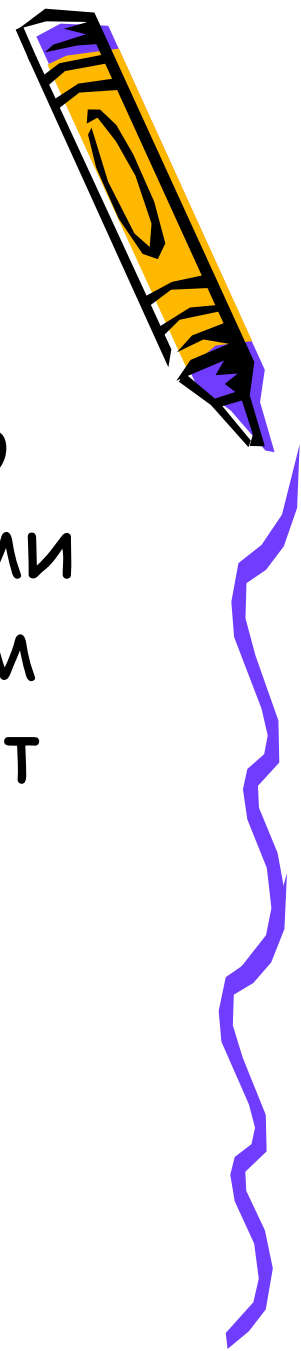
- следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы заглавными буквами без точки в конце.
- После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят.



Расстояние

между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфов и текста составляет

2 межстрочных интервала.



СОДЕРЖАНИЕ



Названия структурных элементов указываются с левого края строчными буквами (первая буква заглавная):

Введение

1 Теоретические основы маркетинга

2 Анализ маркетинговой деятельности ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

3 Совершенствование маркетинговой деятельности УрГЭУ

Заключение

Список использованных источников

Приложения

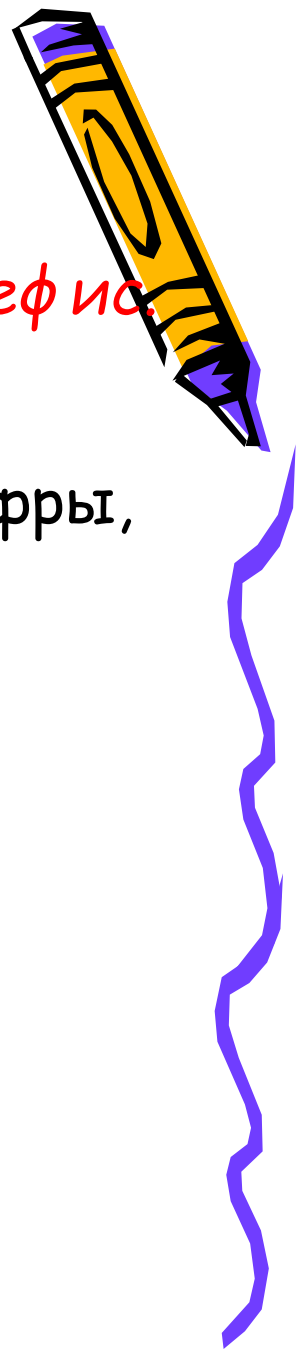


ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

Для оформления перечислений применяется **дефис**.
Иные маркеры не допустимы.

Для дальнейшей детализации перечислений
используются строчные буквы и арабские цифры,
после которых ставятся скобки:

- ...;
- а) ...;
- б) ...;
 - 1) ...;
 - 2) ...;
- в) ...
-



Рисунки

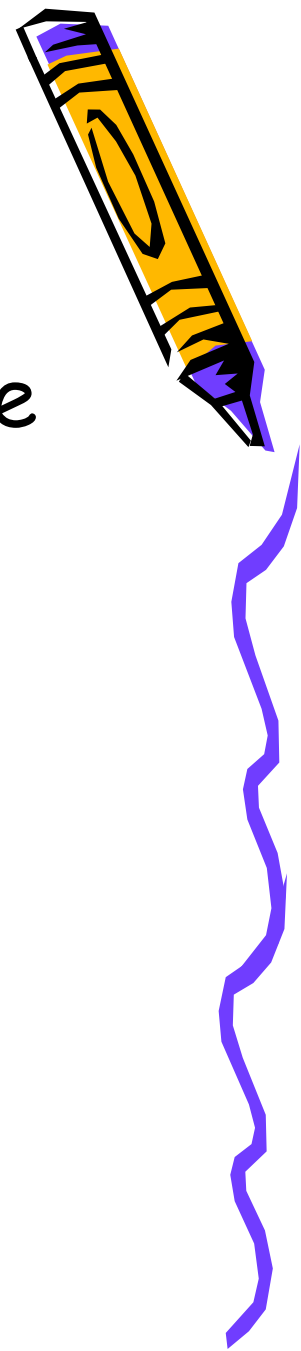
- Графики;
- Схемы;
- Диаграммы;
- Чертёжи;
- Рисунки;
- Фотографии



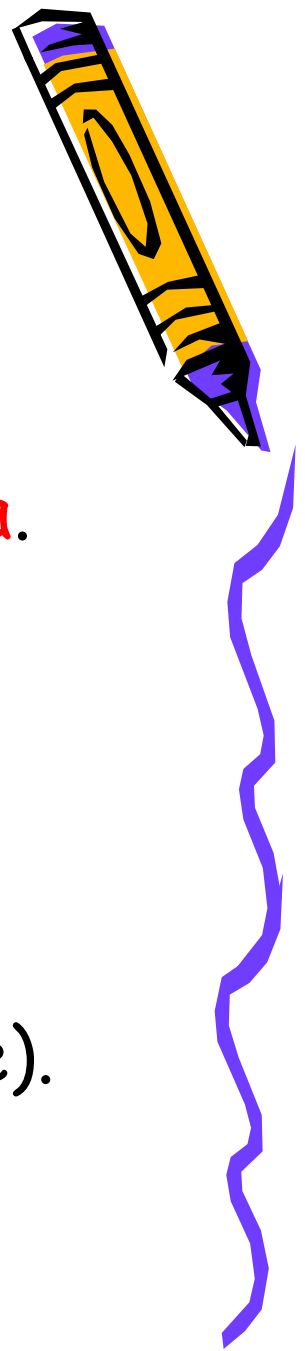
- Рисунок подписывается посередине строки под рисунком

Рисунок 1 - Название [1, с. 25]

*После названия рисунка точка
не ставится*



Таблицы



- Название следует помещать над таблицей слева **без абзацного отступа**.
- Слева, справа, снизу таблицы **ограничивают** линиями.
- При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).





- На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте.
- Рисунки и таблицы необходимо располагать после текста, в котором они упоминаются впервые, например: «... в соответствии с рисунком 1 ...» или «... тенденцию к снижению (таблица 1)».

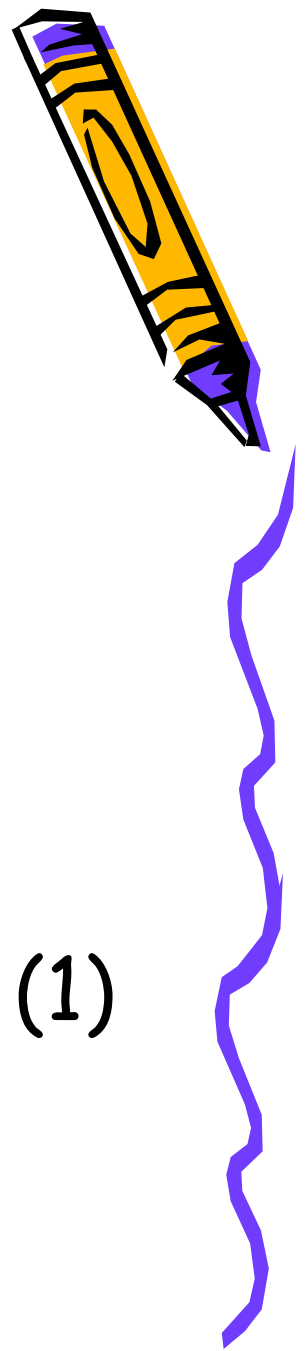


Формулы

- Следует нумеровать арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке:

$$A = B - C$$

(1)



Пояснение каждого символа следует давать в той последовательности, в которой символы приведены в формуле

Первая строка пояснения должна начинаться **без абзацного отступа** со слова «где» **без двоеточия**:

$$A = B - C, \quad (1)$$

где A -

B -

C -



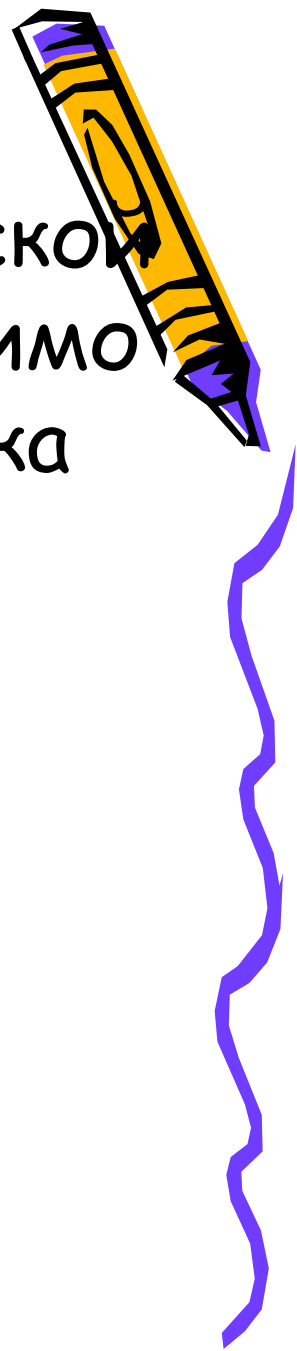
Оформление ссылок

- Ссылка ставится в квадратных скобках, ставится порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация [2, с. 24].

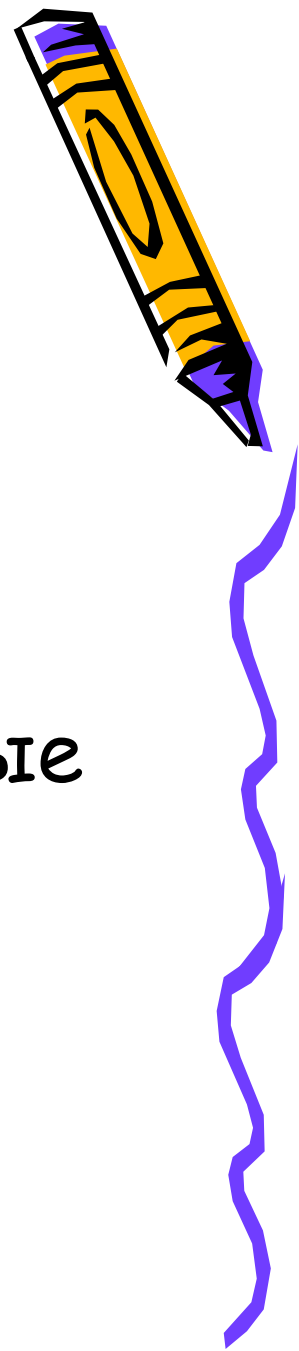


- Если информация является авторской (табл., рис.) разработкой, необходимо после заголовка таблицы и рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена:

¹ Составлено автором по: [1,5,7].



Список использованных источников



- Список литературы должен включать **ТОЛЬКО ИЗДАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ В РАБОТЕ**, т.е. те, которые цитировались, на которые делались ссылки или которые послужили основой для формулирования точки зрения студента



Пример иерархии источников списка литературы:

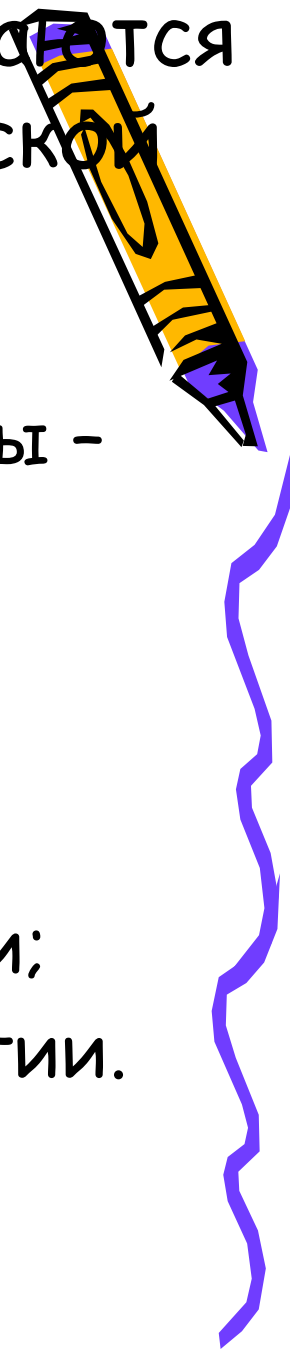
1. Нормативно-правовые акты;
2. Книги, статьи, материалы конференций;
3. Периодические издания;
4. Литература на иностранных языках;
5. Интернет источники.

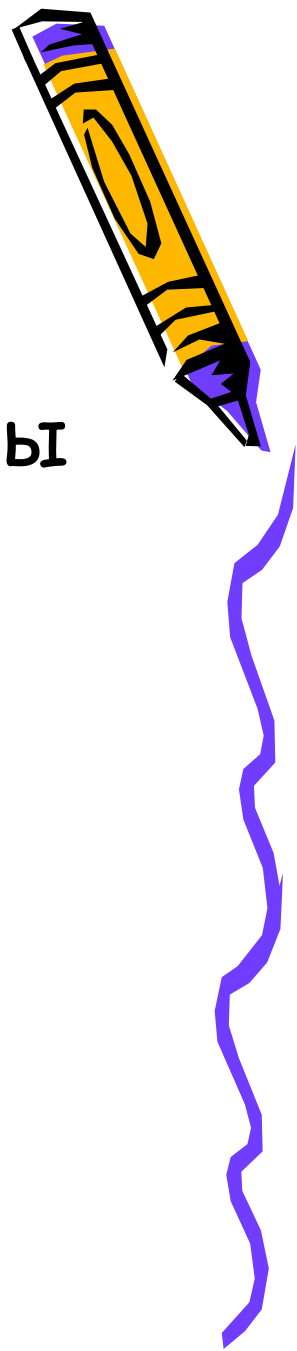
ГОСТ 7.1-2003. № 332-ст «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»,



Нормативно-правовые акты размещаются в списке литературы по юридической силе:

- Международные законодательные акты - по хронологии; ·
- Конституция РФ; ·
- Кодексы - по алфавиту; ·
- Законы РФ - по хронологии; ·
- Указы Президента РФ - по хронологии;
- Акты Правительства РФ - по хронологии.





- Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
 - - [Видеозапись];
 - - [Мультимедиа];
 - - [Текст];
 - - [Электронный ресурс].



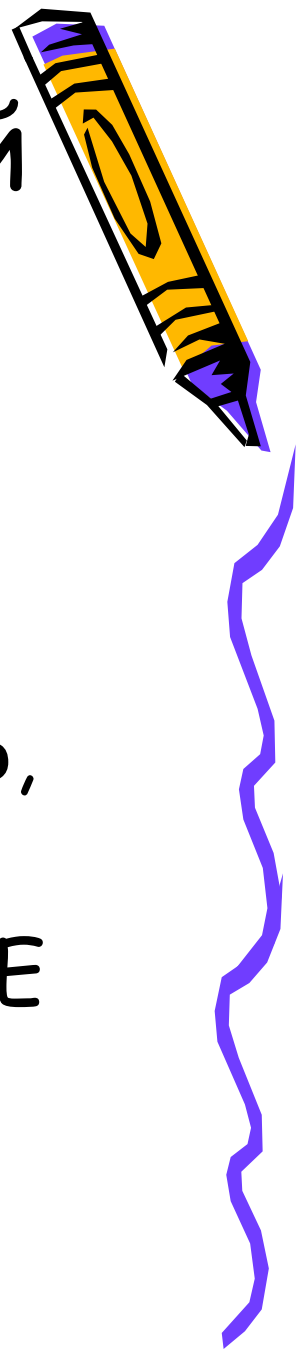
После фамилии ставится
запятая, затем идут инициалы с

ТОЧКАМИ

1. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2016. - N 1. - С. 89-104.
2. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>, свободный



Оформление приложений



- Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь
- (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.)



Таблицы и рисунки каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы (рисунка) в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.- Динамика показателей за 2010-2011 гг.



Успешной защиты !

