**ПАМЯТКА**

**Оформляем рефераты, курсовые и дипломы ПРАВИЛЬНО!!!**

**Основные моменты:**

За содержание работы, правильность приведенных данных несет ответственность студент.

Выполненная студентом работа сдается преподавателю – руководителю в отпечатанном виде.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера главы ставится точка (по образцу: 1. Наименование главы….).

Номер параграфа каждой главы в работе состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. Знак параграфа не требуется (по образцу: 1.1…).

Наименование глав записывают в виде **заголовков строчными буквами** (кроме первой прописной) жирным шрифтом, с выравниваем по ширине/по левому краю. Для работ по специальностям технического профиля на каждом листе необходимо наличие **рамки ТПЖА**.

**ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ**

Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе. Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Текст работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4.

* Шрифт Times New Roman, размер - 14 pt., межстрочный интервал - полуторный,
* с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 20 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм.
* Расстановка переносов – автоматически, отступ абзаца (красная строка) – 1, 25, выравнивание – по ширине, без отступов между абзацами.
* В работе используется **сквозная нумерация страниц**, включая список литературы и 1 лист приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставиться, на листе оглавление номер страницы также не ставится, а раздел Введение начинается **цифры 3**. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы.

На сайте ovshk.ru (главная страница - раздел студенту – ВКР 2021 – см. справа) вы можете скачать образец титульного листа ВКР, образце оформления самой работы с примерами по оформлению).

Каждая **глава**, а также введение, заключение, список литературы, приложения начинаются с новой страницы. Точку в конце заголовка не ставят. Параграфы начинать с новой страницы не обязательно.

* Таблицы, рисунки, схемы, формулы, используемые в работе, также имеют сквозную нумерацию для всех глав.

**По объему работа должна быть не более 80 страниц печатного текста.**

**СТРУКТУРА РАБОТЫ**

**Дополнительный раздел**

* Организация АРМ бухгалтера
* Организация охраны труда и техники безопасности при проведении землеустроительных работ
* Организация охраны труда и техники безопасности в общественном питании
* Организация охраны труда и техники безопасности в торговле
* Организация охраны труда и техники безопасности при работе на ПК
* Профессиональная этика юриста

Титульный лист

Задание

Оглавление

Введение

1. Наименование главы 1

1.1.

2. Наименование главы 2

2.1.

и т.д.

3. Дополнительный раздел (до 2 страниц)

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

Рекомендации по ВКР.

ВКР может быть написана в двух формах:

1. В форме дипломной работы.
2. В форме дипломного проекта.

Проект отличается от дипломной работы в первую очередь формулировкой темы:

|  |  |
| --- | --- |
| Тема дипломной работы | Тема дипломного проекта |
| Использование основных средств на примере…. | Совершенствование использования основных средств на примере….. |

**В теме ВКР обязательно должно быть отражено наименование исследуемого объекта с полным названием (на примере ООО «Луч» Унинского района Кировской области)**

Структура ВКР.

1. Титульный лист.
2. Задание на дипломную работу.
3. Оглавление.
4. Введение (до 5 страниц). Указывают обоснование выбора темы, ее актуальность, цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, методы исследования.
	* Объект исследования – отдельное предприятие, группа предприятий, район (могут быть люди, процессы, земля)
	* Предмет исследования – это свойство, особенности объекта, которые подлежат изучению.
	* Цель – формулируется из названия проекта.
	* Задачи – что нужно сделать для достижения цели
	* Методы – эмпирические, анализ и синтез, дедукция и индукция, наблюдение, эксперимент, анализ документов, опрос, графические, математические методы, моделирование и др.
5. Содержание и обоснование ВКР
	* Теоретическое обоснование темы (как правило 2-3 раздела, разделенные на вопросы) (20-30 стр.)
	* Характеристика объекта исследования (до 5 страниц)
	* Практическая часть (10-15 страниц)
6. Дополнительный раздел (до 2 страниц)
	* Организация АРМ бухгалтера – для специальности «Экономика и бухгалтерский учет»
	* Организация охраны труда и техники безопасности при проведении землеустроительных работ – для специальности «Землеустройство»
	* Организация охраны труда и техники безопасности в общественном питании – для специальности «Организация обслуживания в общественном питании»
	* Организация охраны труда и техники безопасности в торговле – для специальности «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»
	* Организация охраны труда и техники безопасности при работе на ПК – для специальности «Программирование в компьютерных системах»
	* Профессиональная этика юриста – для специальности «Право и организация социального обеспечения»
7. Заключение (до 3 страниц). Это выводы и предложения на основе проведенных исследований. Нужно, чтобы на вопросы, цели и задачи, поставленные во введении, был дан ответ в заключении.
8. Список используемой литературы (не менее 20 источников)
9. Приложения. Это объемные таблицы, документы, схемы, графики. Обозначаются: приложение А, Б, В. И т.д. Приложения не нумеруются и в число страниц проекта не входят.

ВКР сшивается, подписывается студентом, ставится дата. Работа сдается для допуска к защите.

В ВКР вкладываются: **1 .Заключение дипломного руководителя. 2. Рецензия на дипломную работу.**













**Библиография работы**

(список нормативных актов и использованной литературы) оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-84

Библиография состоит из трех частей: списка нормативно-правовых актов, списка использованной литературы и списка сайтов в Интернете.

Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;

- кодексы по алфавиту;

- Законы Российской Федерации – по хронологии

- Указы Президента Российской Федерации – по хронологии;

- акты Правительства Российской Федерации – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;

- акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;

- решение иных государственных органов и органов местного

самоуправления – по алфавиту, а затем – по хронологии;

- нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории Российской Федерации.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //),

Например:

Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26 февраля 1995 г. №208 – ФЗ. / Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст.1

или

Федеральный закон РФ «О банках и банковской деятельности» от 2 декабря 1990 г. в ред. от 3 февраля 1996 г. // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №6, ст.492.

Используемая литература.

Научная литература – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги).

Библиографическое описание составляют: фамилия и инициалы автора, полное название источника (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.); после косой черты (/) – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если источник написан группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются). Названные части описания разделяются точкой; после тире – название города, в котором издан источник (для Москвы и Санкт-Петербурга установлены сокращения – М., СПб. Остальные города записываются полностью, например, - Ростов – на - Дону); после двоеточия – название издательства, которое его выпустило (обязательна запись издательства в сносках, если указываются страницы приведенных цитат); и, наконец, после запятой – год издания.

Например:

1. Головешкин В. А., Ульянов М. В., Теория рекурсии - ФИЗМАТЛИТ, 2006 г.

2. Громкович Ю. Теоретическая информатика. Введение в теорию автоматов, теорию вычислимости, теорию сложности, теорию алгоритмов, рандомизацию, теорию связи и криптографию. Пер. с нем. / Под ред. Б. Ф. Мельникова. - 3-е изд. - СПб.: БХВ-Петербург, 2010 г.

3. Кормен Т.Х., Лейзерсон Ч.И., Ривест Р.Л., Штайн К. Алгоритмы: Построение и анализ, 2-е издание, - М.: Издательский дом "Вильямс", 2005 г.

Если при написании работы использовались материалы периодической печати, то указываются автор, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала.

Например:

Илларионов А.С. Экономическая политика в условиях открытой экономики со значительным сырьевым ресурсом // Вопросы экономики, 2001, №2.

Сайты в Интернете.

При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

1. Линейные вычислительные алгоритмы -http://www.5byte.ru/9/0014.php

При размещении на сайте только одного постоянно существующего источника допускается давать только адрес сайта:

http://www.zvirec.com

**Пример оформления списка литературы**

**Список использованных источников**

1. «Конституция Российской Федерации»
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)
3. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. От 01.05.2019) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
4. Закон Кировской области от 06.10.2008 № 287-30 «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Кировской области» (с изменениями на 3 декабря 2018 года)
5. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» с изменениями и дополнениями от 23 сентября 2005 г., 13 июля 2015 г.
6. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»
7. Казанцева, Н.К. Информационная открытость как условие взаимодействия учреждения социального обслуживания с социумом. [Текст] // Работник социальной службы, № 4, 2017, ООО Издательство «Социальное обслуживание», Москва.

9. Сергеева, Ю. Вся статистика интернета на 2019 год – в мире и в России. [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://www.web-canape.ru/](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fwww.web-canape.ru%2F&cc_key=). Дата обращения: 11.02.2020

10. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [www.bus.gov.ru](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fwww.bus.gov.ru%2F&cc_key=)

11. Официальная группа КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Котельничском районе» <https://vk.com/feed>