Приложение 4

**Требования к оформлению научной работы**

Работа распечатывается на белой бумаге стандартного формата размером 297х210 мм. Поля оставляются по всем четырем сторонам текста: размер левого поля - не менее 25 мм, правого – 10 мм, размер верхнего поля - 15-20 мм, нижнего 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, 1,5 интервал. Объем работы не более 20 страниц (без приложений). Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется, кроме титульного листа, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с оглавления (вторая страница) в правом нижнем углу листа. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

**Титульный лист** содержит название темы, фамилию, имя и отчество, наименование учебного заведения, группу и факультет студента; фамилию, имя и отчество, звание (должность) научного руководителя работы. Текст титульного листа заполняется стандартным шрифтом. Титульный лист работы подписывается студентом, научным руководителем и ректором вуза.

**Оглавление** оформляется в соответствии с планом работы и включает перечень основных разделов работы: введение, главы и параграфы, заключение, библиографический список, приложения. По каждому пункту рубрикации в тексте оглавления проставляются страницы. Оглавление должно строго соответствовать заголовкам в тексте.

Все **заголовки и подзаголовки** в тексте работы следует выделять шрифтом, отличным от шрифта основного текста. Рубрикация работы рекомендуется двухступенчатая, деление производится на главы и параграфы.

**Текст работы.** Первый лист введения, начало каждой главы пишутся на отдельной странице. Наименование глав и параграфов должно быть по возможности коротким. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

**Сокращение слов** в тексте не допускаются, за исключением общепринятых (РФ, ЭВМ и др.).

**Формулы** должны органически вписываться в текст изложения, не нарушать грамматической структуры текста работы. Формулы следует располагать посредине строки, непосредственно следующей за строкой, содержащей ссылку на это выражение.

Формулы, на которые имеются ссылки в тексте в пределах главы, последовательно нумеруются с указанием главы через точку. Каждый номер должен быть заключен в скобки и помещен на правом поле на нижней строке выражения, к которому он относится.

**Ссылки, цитирование. Ссылки** в тексте на формулы, графики, схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал дают в круглых скобках, например: «…в формуле (1.2)». Ссылки на источники оформляются в квадратных скобках, например: [23, с. 15]. **Цитаты** выделяются кавычками и снабжаются ссылкой на источник. При цитировании допустимо приводить современную орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается.

Недословное приведение выдержки из какого-либо произведения не выделяется кавычками, но обязательно отмечается в конце фразы ссылкой на источник. Нельзя пользоваться порядковыми номерами списка литературы работы как словами для построения фраз, например: «В 25 дается определение менеджмента…» Правильное построение предложения будет: «В учебнике [25] дается определение менеджмента…».

**Графики, схемы, таблицы.** Все графики, схемы и таблицы должны быть органически связаны с текстом. Графики и схемы не должны иметь лишних изображений, которые не поясняются в тексте. Необходимо следить за высокой контрастностью графического материала.

Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами последовательно в пределах главы. Номер состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации (например: рис. 1.2.; схема 2.2.; таблица 2.4. и т.д.).

Подписи должны выполняться единообразно по размеру и шрифту. Подписи на рисунках размещаются горизонтально, без рамок. Подпись под рисунком располагается рядом с его номером.

При составлении и оформлении таблиц рекомендуется выполнять ряд требований, основными из которых являются следующие:

1. Таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, который располагается над таблицей посредине полосы. Заголовок пишется с прописной буквы без точки в конце. Таблицы второстепенного вспомогательного материала можно не озаглавливать;

2. Таблицы нумеруются последовательно в пределах главы арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в данной главе. Перед номером таблицы ставится слово «Таблица». Знак «№» перед номером таблицы не ставится. Слово «Таблица» с указанием ее номера пишется в правом верхнем углу над заголовком таблицы.

Таблицы с цифровыми данными должны обязательно содержать указания на размерность этих данных. Допускается указывать над таблицей общую размерность данных. Если есть необходимость действий над цифрами по строкам и столбцам, целесообразно их нумеровать арабскими цифрами.

Если таблица составлена на основании собственных исследований, то об этом обязательно следует указать в примечании, если же она заимствована из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник с указанием номера источника по списку литературы и страниц, на которых она помещена.

Если таблица текстовая, то слова в графах таблицы всегда пишутся с прописной буквы. В конце текста в графах точка не ставится.

**Приложения к работе.** В этот раздел помещаются дополнительные материалы, подтверждающие основные положения работы. В приложение могут входить таблицы исходных данных и результатов расчетов, схемы, рисунки. Правило их оформления указаны выше. Все приложения нумеруются порядковыми числами.

**Презентация работы** должна содержать не более 7 слайдов, включая название. Презентация представляется как приложение к научной работе.

Приложение 5

Сведения о научной работе

1. Название
2. Номинация, на которую представляется работа
3. Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ)
4. Вуз (полное название)
5. ФИО (полностью) автора
6. Курс (для студента), год обучения (для аспиранта)
7. ФИО (полностью) научного руководителя, должность, ученая степень, ученое звание
8. Объем работы: \_\_\_\_\_с.
9. Количество приложений: \_\_\_\_\_с.
10. Количество иллюстраций: \_\_\_\_\_ед.
11. Количество таблиц: \_\_\_\_\_ед.
12. Количество источников литературы: \_\_\_\_\_ед.

Проректор по научной работе (подпись)

Научный руководитель (подпись)

Студент/аспирант/молодой ученый (подпись)