

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Национальный центр деловых и образовательных проектов»**

Технические требования по оформлению письменных работ

Титульный лист оформляется для:
итоговых аттестационных работ¹ (дополнительное профессиональное образование, профессиональная переподготовка);
практических квалификационных работ² и отчетов по практике (профессиональное обучение, профессиональная подготовка).

Для контрольных (проверочных или практических работ) титульный лист не предусмотрен. Перед началом основного текста наверху с правой стороны прописывается Фамилия Имя Отчество исполнителя.

Основные требования по оформлению работ: машинописный текст в установленном объеме без учета списка использованной литературы и приложений, формат А4, книжная ориентация, поля (левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее и верхнее – 2 см), абзацный отступ 1 см; шрифт Times New Roman; заголовки – 16 шрифт с жирным выделением по центру, основной текст по ширине – 14 полуторный интервал, текст таблиц и рисунков – 12 в одинарном интервале. До и после графических объектов выставляется один пробел.

Оформление таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовки и порядковый номер. Таблицы следует помещать в тексте сразу после абзацев, содержащих ссылку на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. При ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера: «По данным табл. 1 следует...» или «За исследуемый период динамика роста ... показателей составила ... (табл. 1)». Не допускается использовать таблицы, на которых нет ссылок в тексте. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, используется сквозная нумерация по всей работе. Номер таблицы и ее название помещают над ней, выравнивание – по центру. При переносе части таблицы название помещают только над ее первой частью, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над перенесенной частью таблицы справа пишется «Продолжение табл. ____» с указанием порядкового номера. Графы таблицы должны быть пронумерованы, при переносе таблицы на следующую страницу повторяется только нумерация граф без заголовков. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска по списку литературы в соответствии с требованиями к оформлению. Рекомендуется таблицы, занимающие более 1 страницы помещать в приложение.

Оформление рисунков. К рисункам относятся все иллюстрации, а именно – графики, схемы, диаграммы, картограммы и т.п. Рисунки следует помещать в тексте сразу после абзацев, содержащих ссылку на них. При ссылках на рисунки следует писать «...в соответствии с рис. 1» или «За исследуемый период динамика составила ... (рис. 1)». Каждый рисунок должен иметь содержательное название и порядковый номер. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, сквозная нумерация по всей работе. Название рисунка пишется внизу по центру, перед ним сокращенно пишется слово «Рис.» с его порядковым номером. Рисунки, занимающие более 1 страницы, помещают в приложение. Выполнение рисунков в серо-белом исполнении.

¹ ИАР

² ПКР

Оформление формул. Формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами по всей работе. Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать справа на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. Формулы выделяются из текста в отдельную строку. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

*Оформление библиографической ссылки*³ – один из показателей научно-исследовательской и практической работы слушателя. Это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы издании, его части или группе изданий. По месту расположения в работе затекстовые ссылки, вынесенные за текст в конец работы. Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как список пронумерованной литературы, помещенный в конце работы. При этом в тексте указываются источники используемого материала с отсылкой к данному списку. При нумерации затекстовых ссылок используется сплошная нумерация для всей работы в целом. Затекстовая ссылка оформляется в квадратных скобках, например [3, с. 5], что означает: третий номер из списка используемой литературы, страница 5 данного издания. В предложении, где используется затекстовая ссылка, точка ставится после скобок.

Оформление приложений. Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты и пр. Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер (формы анкет и опросных листов, разработанные слушателем документы, вынесенные из текста работы графические объекты размером более 1 стр.). В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его номера. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Нумерация страниц сквозная внизу по центру. Каждый раздел работы начинается с новой страницы, между заголовком и основным текстом – 1 пробел; между параграфами выставляется 2 пробела. При оформлении текста работы обязательно соблюдение норм и правил русского языка. Расстановка переносов только по основному тексту – автоматическая, перенос в заголовках не допускается.

Авторский экземпляр итоговой аттестационной работы (или практической квалификационной работы) в печатном и скрепленном виде, с внешней рецензией, обязательной отметкой о сдаче электронного варианта сдаётся руководителю ДПП не менее чем за 5 рабочих дней до даты защиты.

Электронный вариант текста должен быть в одном файле. В имени файла указывается: Фамилия слушателя, затем первые три слова темы, год выпуска. Например, *Фамилия ИО*. Выборочно работы, представленные слушателями к защите, проверяются на оригинальность текстов с использованием программы «Антиплагиат» (не менее 60%).

Тексты итоговой аттестационной работы (или практической квалификационной работы) хранятся в архиве ЧОУ ДПО «НЦДОП» 5 лет в электронной форме на носителе, в т.ч. на бумажном носителе - титульный лист, оглавление и внешняя рецензия (или отзыв).

³ Требования по оформлению списка литературы и библиографических ссылок (ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД)

Образцы оформления графических объектов:

Таблица 1 – Показатели деятельности ...

Показатели	Название графа 1	Название графа 2	Название графа 3
1	2	3	4

или

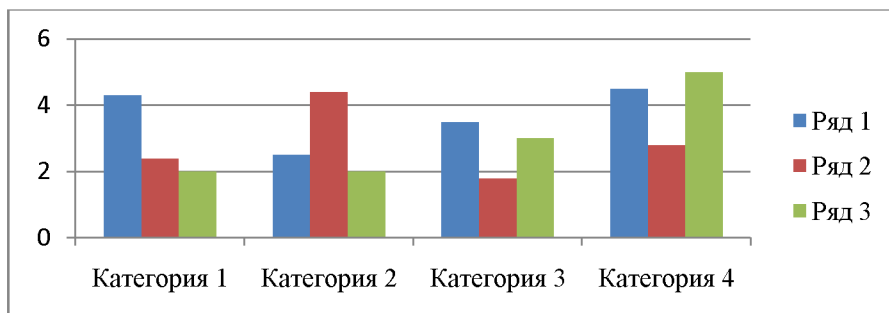


Рис. 1 – Динамика ..., %