**Оформление текста работы**

**Структура работы**

1. Титульный лист - не нумеруется
2. Аннотации на русском и английском языке (примерно по 150 слов) – не нумеруется
3. Содержание.
4. Введение.

Тема работы, объект, предмет и методы исследований, краткое обоснование актуальности и значимости, цель и основные задачи, основной результат, структура работы.

1. Главы (обычно от 2 до 5).

Каждая глава завершается разделом «Выводы и результаты по главе». Этот раздел содержит краткое изложение результатов главы и позволяет плавно перейти к следующей главе.

1. Заключение (краткий обзор результатов, перспективы дальнейшей деятельности).
2. Библиографический список (список источников), оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.
3. Приложения (при необходимости).

Приложения должны быть пронумерованы и перечислены в содержании ВКР. Стандартные приложения – терминологический словарь (глоссарий) предметной области; список сокращений; исходные данные для экспериментов; протоколы экспериментов; дополнительные визуальные образы, порождаемые программными средствами.

Включать в приложения исходный код всех разработанных в ходе ВКР программ не рекомендуется, т.к. это воспринимается как искусственный способ увеличить объём работы. Можно включать ключевые фрагменты кода, если они необходимы для демонстрации оригинальных решений или особенностей работы.

**2.2.** **Базовые требования к оформлению**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Область** | **Требования и рекомендации** |
| 1 | Шрифт | В идеале: Times New Roman, 14. Отступления возможны. |
| 2 | Абзац | Межстрочный интервал – **1,3**-**1,5**. Красная строка абзаца обязательна, стандартный отступ – **1** см. Выравнивание текста ***по ширине***. |
| 3 | Страница | Левое поле не менее **2** см. Страницы *нумеруются*, причём номер на первой (титульной) странице не ставится. |
| 4 | Структура | Нумерация всех объектов (разделов, рисунков, таблиц, источников, сносок) *обязательна*. Нумерация объектов внутри глав производится с указанием главы через точку (то есть **2.3** – это номер 3-го объекта данного типа во 2-й главе). |
| 5 | Заголовки разделов | В заголовках разделов не должно быть сокращений и аббревиатур (кроме общепринятых). Это позволяет «читать» содержание. |
| 6 | Рисунки, таблицы и др. | Рисунки и таблицы выравниваются по центру. Рисунки подписываются снизу с выравниванием *по центру*, таблицы – сверху с выравниванием *по правому краю*. Если рисунок/таблица занимает более одной страницы, то подписи *повторяются* на каждой странице с добавлением к подписи текста «(продолжение)». Пример рисунка:< Рисунок >**Рис. 2.3. Пример визуализации полученных данных**Пример таблицы:Таблица 2.3. Объёмные характеристики программных модулей< Таблица >Здесь 2 – номер главы, 3 – номер рисунка/таблицы во второй главе. |
| 7 | Формулы | Математические формулы могут быть не выделены из текста. Если же они выделены, то выравниваются *по центру*, а их номера выравниваются *по правому краю*. При наличии хотя бы одного нового символа в формуле (по сравнению с предыдущими формулами *данного раздела*) обязательна *легенда* (описание всех используемых обозначений). |
| 8 | Ссылки | Ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. В распространённых средствах подготовки электронных текстов (*Word*, *TeX*) рекомендуется пользоваться механизмами перекрёстных ссылок, цитирования и т.п. |
| 9 | Переплёт | Бумажный вариант текста ВКР должен быть неразъёмно переплетён (сброшюрован).Твердый или пружинный переплет. |