

- На основании ГОСТ 7.32-2001

СТАНДАРТА «ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ - СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ»

введенного в действие непосредственно в качестве государственного стандарта РФ с 1.07.2002 г. (в редакции от 01.12.2005),

-На основании ГОСТ 2.105-95

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА - ЕДИНАЯ СИСТЕМА КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТОВЫМ ДОКУМЕНТАМ (в редакции от 22.06.2006 N 117-ст)

На основании ГОСТ Р 7.05–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

1. Текстовая часть ВКР должна быть выполнена с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через **полтора межстрочных интервала** с числом строк на странице не более сорока. В каждой строке должно быть не более 60-65 знаков с учетом пробелов между словами. Объем работы **60-70** страниц.

Рекомендуемый шрифт при работе в Microsoft Word - **Times New Roman 14**. Размер полей составляет: левое не менее - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. (ГОСТ 7.32-2001, п.6.1.2)

Выравнивание текста - по ширине.

2. Номера страниц проставляют в середине нижнего поля листа, (ГОСТ 7.32-2001, п.6.3.1). соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложение (ГОСТ 7.32-2001, п.6.4.9). Точка в номере страницы не ставится. Титульный лист и **“ОГЛАВЛЕНИЕ”** включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них **не проставляется** (ГОСТ 7.32-2001, п.6.3.2).

Нумерация начинается с третьей страницы - "ВВЕДЕНИЕ".

Каждая новая глава и другие структурные элементы работы - ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, кроме параграфов, входящих в состав глав, - **начинаются с новой страницы**. Заголовки структурных частей, начинающиеся с "красной строки" выделяют абзацным отступом, **равным 5 печатных знаков**.

Расстояние между заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и последующим текстом должно быть равно **трем межстрочным интервалам** (т.е. следует пропустить одну строку). **Расстояние между последней строкой параграфа и заголовком следующего, как правило, составляет не менее двух строк**. Расстояния между строками заголовка такие же, как в тексте.

Заголовки структурных элементов ВКР (глав, введения, заключения, списка литературы) следует располагать **в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая** (ГОСТ 7.32-2001, п.6.2.1).

3. Заголовки параграфов следует начинать с **абзацного отступа ("красной строки")** и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, **без точки в конце**. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.

Заголовки /названия/ глав и параграфов должны включать от 2-ух до 14-ти слов (не более двух строк). Если заголовок параграфа начинается не с начала страницы, то перед ним и после него должно быть не менее 3-х строк текста.

Главы и параграфы следует нумеровать **арабскими цифрами**. При этом, главы нумеруются одной цифрой без точки, например: 1, 2, 3. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и нумероваться двумя цифрами с точкой между ними, например, 1.1, 2.3, 3.2 (Первая цифра - номер главы (ГОСТ 7.32-2001, п.6.23).

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят (ГОСТ 7.32-2001, п.6.4).

4. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Иллюстрации (за исключением иллюстрации приложений) **следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией**. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: **Рисунок А.3**

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1 (ГОСТ 7.32-2001, п.6.5).

5. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. **Наименование таблицы** следует помещать **над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире**.

Например: Таблица 2 - Распределение затрат (ГОСТ 7.32-2001, п.6.6.1).

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы (ГОСТ 7.32-2001, п.6.6.4). После таблицы располагается обобщающий абзац типа: "Из таблицы видно, что ...".

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В. (ГОСТ 7.32-2001, п.6.6.6). На все таблицы должны быть ссылки в тексте. **Не допускается** помещать в текст ВКР без ссылки на источник, те таблицы, данные которых уже были опубликованы в печати.

6. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

Нумерация формул арабскими цифрами в круглых скобках. Например $A = a : c$ (10)

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). **Допускается нумерация формул в пределах раздела.** В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (3.1) (ГОСТ 7.32-2001, п.6.8).

7. Примечания следует использовать в тексте работы, если необходимо сделать какие-либо разъяснения, дать определения или перевод терминов, указать источник информации. **Примечания**, как правило, помещаются в круглые скобки.

8. Список использованных источников /библиографический список/ является существенной частью ВКР, отражающей самостоятельную творческую работу автора (ГОСТ 7.32-2001). В **список** не включаются те источники, на которые нет **ссылок** в основном тексте и которые фактически не были использованы при подготовке ВКР. Не рекомендуется использовать научные труды, изданные более 5 лет назад.

В начале **списка** размещают законодательные и нормативные источники федерального назначения по дате их от ранних к поздним. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. Далее – печатные источники в алфавитном порядке по фамилии автора или названия (если автор не указан), иностранные источники размещают по алфавиту после перечня всех источников написанных на русском языке / или переводных/. В конце списка - электронные ресурсы (также в алфавитном порядке).

Все источники списка (не менее 30 источников) нумеруются сквозной нумерацией.

Извлечения и цитаты из **списка** источников оформляются в тексте работы в виде **ссылок**, заключенных в квадратные скобки.

9. Ссылки на использованные источники литературы следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников (ГОСТ 7.32-2001, п.6.9). Порядковый номер **ссылки** заключают в квадратные скобки - на соответствующей странице ВКР. Например: [25, с. 55], что означает: 25 источник, 55 страница цитируемого издания из **списка**.

А.В библиографии должно быть указано название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник:

Например:

Гражданский кодекс РФ (ч. 1). Принят 21 октября 1994 г. // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

Целевая программа реформирования статистики в 1997-2000 годах. - М.: Госкомстат РФ, 1996. – 8 с.

Б. Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов РФ, Уставы местного самоуправления;

Постановления Конституционного Суда Российской Федерации;

Законы Российской Федерации, Законы субъектов Федерации;

Указы Президента Российской Федерации;

Акты Правительства Российской Федерации, акты правительства субъектов Федерации;

Решения государственных органов и иных органов исполнительной власти;

Постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего арбитражного суда Российской Федерации, иная судебная, арбитражная, прокурорская и т. п. практика;

Международные акты, имеющие силу на территории РФ, - перед законами, остальные - перед постановлениями судов.

В. Материалы юридической практики (нотариальной, арбитражной, судебной): в составляемом списке в первую очередь называются опубликованные дела, а за ними - неопубликованные.

Например:

Дело по иску Пасхалова к Ленинградскому объединенному авиаотряду о выдаче дубликата трудовой книжки с изъятием из нее порочащих его записей // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. - 1993. - №1. - С. 11-13.

Дело № 2/194 // Архив Куйбышевского районного народного суда г. Москвы. - 1997.

Дело № 3/056 // Архив Арбитражного суда г. Москвы. - 1996.

Нормативные акты и материалы юридической практики

О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 1998-1 // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 5. - С. 411.

О залоге. Закон Российской Федерации от 29 мая 1992 г. № 29 // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. - 1992. - № 23. - Ст.1239.

О праве собственности граждан и юридических лиц на земельные участки под объектами недвижимости в сельской местности: Указ Президента Российской Федерации от 14 февраля 1996 г. № 202.

О мерах по усилению контроля за созданием и деятельностью общественных объединений. Указ Президента Российской Федерации от 13 января 1993 г. № 45 // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. - 1993. - № 3. - Ст. 169.

Книжные издания одного, двух, трех и более авторов

Агафонова Г.А. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виной работника: монография [Текст]. - М.: Проспект, 2012. - 128 с.

Крассов О.И. Комментарий к Лесному кодексу Российской Федерации [Текст] / О.И. Крассов. 2-е издание, переработанное – М.: Норма, 2013. - 359 с.

Гаухман Л.Д., Максимов С.В. Ответственность за преступления против собственности [Текст]. – М.: Юрист, 2014. – 283 с.

Азгальдов Г.Г. Оценка стоимости интеллектуальной собственности и нематериальных активов: учеб. пособие [Текст] / Г.Г. Азгальдов, Н.Н. Карпова. — М.: МАОКиС, 2013. – 400 с.

Алиев И.М. Экономика труда. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.М. Алиев, Н.А. Горелов, Л.О. Ильина [Текст]. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. – 225 с.

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К.Д. Скрипник [и др.] [Текст]. – М.: Приор, 2013. – 189 с.

Книги без указания авторов на титульном листе

Болдырев В.А. Юридические лица - несобственники в системе субъектов гражданского права: монография [Текст] / под ред. В.А. Сысоева. - Омск: Омская академия МВД России, 2013. - 340 с.

Статьи

Якубов А.Е. Обратная сила закона [Текст] / А.Е. Якубов // Вестник Московского Университета. – 1997. - № 4. – С. 32-35.

Толмачев О. Коллизии норм УК РФ и КоАП РСФСР в судебной практике [Текст] // Российская юстиция. – 2000. - № 1. – С. 28-31.

Электронные ресурсы

Калинина А.Н., Усов А.И. Комплексный характер судебной экспертизы по гражданским делам о компенсации морального вреда [Электронный ресурс] // Электрон. журн. Моск.гос. юрид. акад. - М.: МГЮА, 2006. - № 3. – Режим доступа: http://rli.consultant.ru/magazine/2006/03/civil_law/art1. – Загл. с экрана.

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; Ред. Т. В. Власенко; Web-мастер Н. В. Козлова. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

Труды МАИ [Электронный ресурс]: Полнотекстовая база (электрон. журн.) / Мос. авиац. инст. - М.: МАИ, 2009. - № 34. - URL: <http://science.mai.ru/publications/index.php?ID=7434>.

О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]. Постановление ВЦИК. СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК. СНК РСФСР от 1 ноября 1934 г., от 24 июня 1938 г.). – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс». – Загл. с экрана.

Химическая энциклопедия [Электронный ресурс]. – Электрон. версия «Химической энциклопедии» (2 CD). - М.: Большая Рос. Энцикл.; РМГ Мультимедиа, 2003. 2 электрон. опт. диска (CD-ROM).

Кремлева С.О. Сетевые сообщества // PORTALUS-RU: всерос. виртуал. энцикл. - М., 2005. - URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology/>

10. Приложения располагаются после списка использованных источников. **Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.** (ГОСТ 7.32-2001, п.6.14.6.)

В содержание ВКР приложения включаются в виде самостоятельной рубрики одной строкой "ПРИЛОЖЕНИЯ".

Каждое приложение должно начинаться **с новой страницы, с указанием наверху, посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", его обозначения.** (ГОСТ 7.32-2001, п.6.14.3.)

Приложения обозначают **заглавными буквами русского алфавита**, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в приложении используется документ или инструкция, вписывают, например, "ПРИЛОЖЕНИЕ А", проставляя его буквенное обозначение, а страницы нумеруют в общем порядке (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

ВКР, исправленная в соответствии с замечаниями научного руководителя и оформленная согласно изложенным требованиям, **проверенная в отделе нормоконтроля Института** - должна быть переплетена в **твердый переплет с проклеиванием**. Готовая **ВКР**, подписанная студентом и консультантом, передается научному руководителю для окончательного контроля и подготовки отзыва. В нормоконтроль предоставляется переплетенный и записанный на **CD/DVD диск** экземпляр ВКР (с надписью фамилии И.О. автора и темы ВКР).