

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»
(Финуниверситет)**

Калужский филиал Финуниверситета



«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала Финуниверситета

_____ О.В. Полпудникова

2015 г.

**Требования к оформлению
курсовых и выпускных квалификационных работ
для обучающихся в Калужском филиале Финуниверситета**

*Рекомендовано Учебно-методическим советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 3 от 26 июня 2015 г.)*

КАЛУГА 2015

Содержание

	Стр.
1. Общие требования	3
2. Нумерация страниц	5
3. Нумерация глав	5
4. Иллюстрации и таблицы	5
5. Оформление формул	8
6. Оформление ссылок	9
7. Цитирование	16
8. Список использованных источников	17
9. Общие требования к оформлению приложений	18

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оформление текста работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст).

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Титульный лист работы оформляется в соответствии с утвержденными макетами. На титульном листе указывается наименование университета, факультета, кафедры, группы, название темы работы, фамилия и инициалы автора работы и руководителя, год написания работы.

На втором листе приводится содержание работы. По ГОСТ 7.32-2001 заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Цвет шрифта – черный. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь:

поля страницы:

верхнее – 20 мм;

нижнее – 20 мм;

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

колонтитулы:

верхний – 2;

нижний – 1,25.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Названия структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», являющиеся заголовками, следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать, прописными буквами, не подчеркивая.

Названия параграфов (подзаголовки) печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Страницы работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Параграф начинать с нового листа не нужно.

НУМЕРАЦИЯ ГЛАВ

Главы (главы и параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами, печатать строчными буквами, располагая с выравниванием по ширине. В конце названия глав и параграфов точка не ставится. После номера глав и параграфов точка не ставится.

Пример оформления названия глав и параграфов в курсовой работе

Глава 1 Методологические основы обеспечения сбалансированности федерального бюджета

1.1 Необходимость и особенности обеспечения сбалансированности федерального бюджета

1.2 Характеристика методов обеспечения сбалансированности федерального бюджета

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) – в пределах всего текста работы.

Если глава содержит только один параграф, то нумеровать его не нужно.

ИЛЛЮСТРАЦИИ И ТАБЛИЦЫ

Если в работе имеются иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, фотоснимки), то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы, диаграммы, графики, схемы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. *Например, Рисунок А.3.*

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы оформляются согласно ГОСТ 7.32.-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

В работе на все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством 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.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно

номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

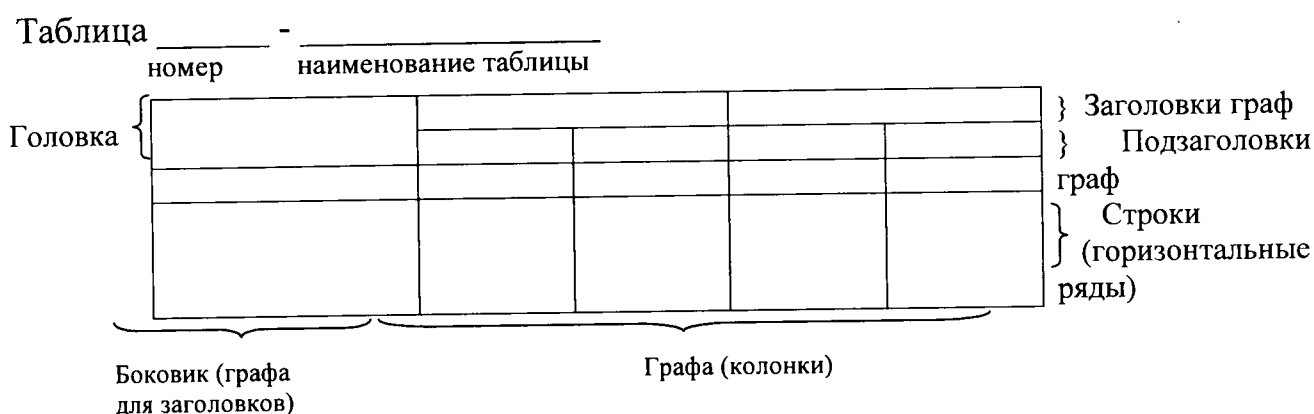


Рисунок 1

Если все величины в таблице измеряются в одних и тех же единицах, то размерность величины выносится над таблицей справа, на следующей строке после названия таблицы.

Пример:

Таблица 1.1 - Основные показатели деятельности субъектов микропредпринимательства

тыс.руб.

--	--

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 3 – Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

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 работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

После таблицы располагается обобщающий абзац типа: «Из таблицы 1.1 видно, что ...».

Таблицей, рисунком или формулой не может заканчиваться какой-либо элемент бакалаврской работы (глава, параграф).

ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить

непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2F \cdot S}{C \cdot p}}, \quad (1)$$

где: EOQ – оптимальный размер заказа;

F - постоянные издержки выполнения заказа.

S - годовой объем продаж;

C - затраты по хранению в процентах от средней стоимости запасов;

p - цена единицы сырья или материала.

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).

Ссылки в тексте работы на порядковые номера формул даются в скобках.

Пример: Согласно модели Уилсона оптимальный уровень заказа определяется по формуле (1).

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Библиографические ссылки употребляют при:

– цитировании;

- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- анализе опубликованных работ.

Библиографические ссылки делятся на внутритекстовые, подстрочные, и затекстовые. Выделяют также повторные ссылки.

Ссылки на источники литературы оформляются следующим образом:

а) приведением источника информации внутри текста (внутритекстовая ссылка).

Внутритекстовая библиографическая ссылка располагается прямо в тексте и заключается в круглые скобки. Она может содержать все элементы, которые должны быть в описании источника в списке использованных источников.

Например:

(Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. М. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие. М., 2006)

(Краткий экономический словарь / А. Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Ин-т новой экономики, 2002. 1087 с.)

(Избранные лекции. СПб., 2005. С. 110-116)

Такой вариант допускается в случаях, когда данный источник не включен в список использованной литературы, а использование приведенной в данном источнике информации имеет особую значимость при рассмотрении конкретной проблемы.

Например:

Альфред Маршалл в работе «Принципы экономической науки» (т. I пер. с англ. - М.: Издательская группа «Прогресс», 2009, С. 206) писал, что «во всех слоях общества встречается некоторое злоупотребление богатством. Хотя, вообще говоря, можно считать, что всякое увеличение богатства трудящихся классов усиливает наполненность и благородство человеческой жизни, поскольку оно направляется преимущественно на удовлетворение подлинных

потребностей. Тем не менее, даже среди рабочих Англии, а, быть может, и еще того больше в новых странах наблюдаются признаки нарастающей той отвратительной жажды богатства как средства, обеспечивающей возможность жить напоказ, которая была главной губительной чертой состоятельных классов в любой цивилизованной стране».

б) указанием в квадратных скобках номера источника литературы, приведенного в списке литературы. Например: [5] или [5, с.10-12]. Это означает, что при изложении материала использованы идеи, мысли, информация из источника, представленного под номером «5» в СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. Цифры «10-12» конкретизируют страницы, на которых размещалась полезная информация в использованном источнике. Номер источника в квадратных скобках ставится в конце предложения или в конце абзаца. Если в работе приводится дословное цитирование автора, то указание второй позицией в скобках страницы, на которой представлен текст цитаты, является обязательным. Цитаты следует заключать в кавычки.

б) вынесением ссылки на источник информации вниз страницы (подстрочная ссылка).

При необходимости дополнительного пояснения допускается оформлять это пояснение в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после цитаты, слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами.

Сноска с наименованием источника с полными выходными данными приводится в конце страницы и отделяется от текста короткой горизонтальной линией слева. *Пример:* «Накачка мировой экономики деньгами усилилась, когда в 1999 г. администрация США сняла ограничения на запрет банкам, венчурным, пенсионным и другим фондам заниматься инвестициями, выпуском ипотечных бумаг, игрой на валютных биржах и фондовых рынках, другими высокорискованными, но приносящими максимальные прибыли спекулятивными операциями. Неконтролируемый рост денежной массы привел к тому, что с 2006 г. ФРС США вообще перестал контролировать ее общий индекс».¹

¹ Бушуев В.В. Финансовые кризисы и волатильность нефтяного рынка // Мировой кризис и глобальные перспективы энергетических рынков. (Материалы совместного заседания Ученых советов Института мировой экономики и международных отношений РАН и Фонда «Институт энергетики и финансов». 22 мая 2009 г.) / Сост. и науч. ред. С. В. Чебанов. — М.: ИМЭМО РАН, 2009. С. 67.

Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту работы.

Затекстовые ссылки

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа в целом или его составной части (главы, раздела). Перечисление затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком использованных источников или указателем и не заменяет его.

В затекстовой ссылке повторяют указанные в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Например:

В тексте:

В законе „О противодействии терроризму“ от 2006 года указано ……….“

В затекстовой ссылке:

175. О противодействии терроризму : федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ // Рос. газ. 2006. 10 марта.

В тексте:

М. Ю. Герман акцентировал свое внимание на следующем: „…….“

В затекстовой ссылке:

21. Герман М. Ю. Модернизм : искусство первой половины XX века. СПб., 2003. 480 с.

При нумерации затекстовых ссылок используется сплошная нумерация для всего текста в целом или для отдельных глав, разделов, частей.

Для связи с текстом порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом.

Например:

В тексте:

В общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана⁵⁹.

В затекстовой ссылке:

⁵⁹ Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

или

В тексте:

В общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

Если описание цитируемого или используемого документа включено в список использованных источников и пронумеровано, то связь с текстом оформляют отсылкой, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

В отсылке указывают номер, под которым дано полное описание документа в списке.

Например:

А. Б. Евстигнеев [13] и В. Е. Гусев [27] считают, что ...

Если заимствуется идея, общая для разных работ одного или нескольких авторов, то в скобках указывают только номера этих работ.

Например:

Ряд авторов [59, 67, 82] считают, что ...

Если ссылаются на определенный фрагмент текста документа, то отсылку оформляют следующим образом:

В своей книге Ю. А. Барсов [20, с. 29] писал: « ».

В отсылке на многотомное (многочастное) издание пишут номер тома (выпуска, части и т. п.)

Например:

[18, т. 1, с. 75].

[Целищев, ч. 1, с. 17].

Повторная библиографическая ссылка.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Внутритекстовая ссылка.

Пример:

Первичная: (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. М., 2005)

Вторичная: (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. С. 62)

Аналогичным образом оформляется и подстрочная ссылка.

Если первичная и повторная ссылки на сериальный документ следуют одна за другой, в повторной ссылке указывают основное заглавие документа и отличающиеся от данных в первичной ссылке сведения о годе, месяце, числе, страницах.

Во внутритекстовой ссылке это будет, например, так:

Первичная: (Вопр. экономики. 2006. № 2)

Вторичная: (Вопр. экономики. № 3)

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же». В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

В повторных ссылках, содержащих один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся

элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение). В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т.п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Указ. соч.» добавляют номер тома.

Для подстрочной ссылки:

Первичная: ⁵Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. Интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.07).

Вторичная: ⁷ Логинова Л. Г. Указ. соч.

Ссылки на главы, рисунки, таблицы должны начинаться со строчной буквы, например, см. рис.2.5....., результаты приведены в табл.1....

Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и г. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса). Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса. После электронного адреса в круглых скобках приводят

сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

Примеры:

1 Дирина А.И.Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

32 О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934г., от 24 июня 1938г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

45 Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006.1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).

78 Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В.Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

ЦИТИРОВАНИЕ

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

➤ текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

➤ цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;

➤ если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;

➤ если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использовавшихся при написании работы, которые приводятся в следующем порядке:

- федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- прочие федеральные нормативные правовые акты (в той же очередности);
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (в той же последовательности);
- муниципальные правовые акты (в той же последовательности);
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.) (в той же очередности);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- научные статьи (в алфавитном порядке);
- источники на иностранном языке;
- Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа.

Пример оформления списка использованных источников

1 Федеральный закон от 02.12.2013 № 349-ФЗ «О федеральном бюджете на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов».

2 Финансы: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Маркиной. — М.: КНОРУС, 2014. — 432 с.

3 Бородин Д.А. Правовой режим неналоговых доходов федерального бюджета // Экономика и управление. — 2012. — № 4. — С. 100-103.

4 Пояснительная записка к отчету об исполнении федерального бюджета за 2012 год. URL: http://www.minfin.ru/ru/budget/federal_budget (дата обращения: 08.12.2013).

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЛОЖЕНИЯМ

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения располагаются после списка использованных источников.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Приложения должны иметь общую со всей работой нумерацию страниц.

В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: **Приложение к выпускной квалификационной работе**, и далее приводится название работы и автор.