

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
БАКАЛАВРА И СПЕЦИАЛИСТА
В НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ
ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

1. Общие положения

1.1 Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра и специалиста (далее – Положение) определяет собой требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и специалитета в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее - НИ ТГУ).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301;
- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- Самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов высшего образования НИ ТГУ (далее - СУОС ВО);
- Устава Национального исследовательского Томского государственного университета (ТГУ);
- Локальных актов НИ ТГУ.

2. Общие требования к выпускной квалификационной работе

1.1 ВКР представляет собой работу, выполненную обучающимся (или группой обучающихся) по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата или специалитета и демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельному решению профессиональных задач того вида (видов) деятельности, на которые направлена подготовка по соответствующей программе бакалавриата или специалитета.

1.2 Студенты выбирают тему ВКР самостоятельно, руководствуясь интересом к проблеме, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы, учитывая, что основным требованием является научная и практическая актуальность и новизна темы.

1.3 ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки. Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки и профилю образовательной программы, получаемой выпускником.

1.4 ВКР должна быть написана обучающимся самостоятельно и опираться на информацию, полученную им в ходе прохождения преддипломной практики. Автор несет ответственность за достоверность данных, представленных в ВКР. Он обязан делать

ссылки на автора и источник, из которого заимствуются материалы или отдельные результаты.

1.5 ВКР является, как правило, заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций выпускника.

1.6 Требования к организации выполнения и защиты ВКР установлены Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в НИ ТГУ.

1.7 Для обучающихся из числа инвалидов защита ВКР проводится в НИ ТГУ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья закреплены в локальных нормативных актах НИ ТГУ.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1 Непосредственное руководство ВКР обучающегося осуществляет научный руководитель. Назначение научного руководителя осуществляется распоряжением декана факультета/директора института не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

3.2 В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление задания на ВКР;
- определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;
- анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
- оценка степени соответствия ВКР требованиям Положения о ВКР;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- содействие в подготовке ВКР на внутри вузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается: актуальность ВКР; степень достижения целей ВКР; наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР; правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ; степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками; недостатки ВКР; рекомендация ВКР к защите; оценка работы руководителем.

3.3 Отзыв научного руководителя должен быть предоставлен в государственную

экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) вместе с ВКР.

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1 ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Основные требования к оформлению текста ВКР приведены в Приложении 1 к Положению.

4.2 Руководитель не имеет права принять от обучающегося ВКР, если она оформлена не по правилам.

4.3 По своей структуре ВКР должна состоять из последовательно расположенных основных элементов, которые включают:

- Титульный лист
- Задание
- Реферат (аннотация)
- Оглавление
- Перечень условных обозначений, сокращений (при необходимости)
- Введение
- Основная часть текста
- Заключение
- Литература
- Приложения (при необходимости)

4.4 Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется по единому образцу (Приложение 2 к Положению).

4.5 Оглавление включает перечисление частей ВКР, начиная с введения, названий глав и параграфов и заканчивая приложениями с указанием страниц.

4.6 Во введении к ВКР должны быть сформулированы:

- актуальность темы исследования
- степень разработанности темы
- цель и задачи исследования
- объект и предмет исследования
- методы исследования,
- практическая значимость исследования.

4.7 Основная часть ВКР включает главы, структурированные на параграфы, и соответствует задачам, поставленным во введении.

4.8 В основной части раскрываются основные положения работы, формулируется исследуемая проблема, определяется ее место в теории или практике, анализируются точки зрения на проблему и рассматриваются практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами, формулируется и обосновывается собственная позиция автора. В основной части необходимо отразить результаты самостоятельного анализа автором литературных источников, статистических материалов, а также дать оценку изучаемого явления или процесса.

4.9 В заключении должны содержаться основные, наиболее существенные выводы и

результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования. Заключение включает рекомендации по применению полученных результатов.

4.10 Список литературы составляется в алфавитном порядке с полным библиографическим описанием источников, использованных при написании ВКР.

4.11 Приложения ВКР могут включать статистические данные и таблицы, графический материал, расчеты и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте ВКР. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в ВКР.

4.12 Текст ВКР проверяется на объём заимствований и размещается в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ в соответствии с Регламентом размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ.

4.13 ВКР, допущенная к защите руководителем основной образовательной программы/основной профессиональной образовательной программы (далее – ООП/ОПОП), в печатной форме представляется в ГЭК для последующей защиты.

5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

5.1 Защита начинается с доклада обучающегося по теме ВКР. На доклад отводится 5-10 минут.

5.2 При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

5.3 После оглашения официального отзыва обучающемуся должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

5.4 Вопросы членов ГЭК автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

5.5 Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

- отзыве научного руководителя;
- рецензии (для ООП/ОПОП специалитета);
- оценке членов ГЭК за содержание работы и её защиту (включая доклад, ответы на вопросы и замечания).

5.6 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются обучающимся после окончания работы ГЭК в день защиты и заносятся в зачетную книжку и ведомость.

5.7 В протоколе заседания ГЭК по защите ВКР отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе защиты уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

5.8 Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, членами и секретарем.

6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

6.1 Оценка «Отлично» выставляется, если:

ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

выступление на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода;

в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления соответствует регламенту;

отзыв руководителя на ВКР не содержат замечаний;

ответы на вопросы членов ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы;

широкое применение информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время выступления.

6.2 Оценка «Хорошо» выставляется, если:

ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней;

выступление на защите ВКР структурировано, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов;

в заключительной части доклада недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления соответствует регламенту;

отзыв руководителя на ВКР не содержат замечаний или имеет незначительные замечания;

в ответах на вопросы членов ГЭК допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

ограниченное применение студентом информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время выступления.

6.3 Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если:

ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, в т.ч. по оформлению в соответствии со стандартом.

выступление на защите ВКР структурировано, но допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом;

в заключительной части доклада недостаточно отражены перспективы и задачи

дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления превышает регламент;

отзыв руководителя на ВКР содержит замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;

ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

недостаточное применение информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время выступления.

в процессе защиты ВКР студент продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

6.4 Оценка «**Неудовлетворительно**» выставляется, если:

ВКР выполнена с нарушением целевой установки, не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта;

выступление студента на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;

в заключительной части доклада не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления значительно превышает регламент;

отзыв руководителя на ВКР содержит аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям образовательного стандарта;

ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом;

информационные технологии не применяются в ВКР, а также при докладе;

в процессе защиты ВКР студент демонстрирует непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом ректора НИ ТГУ и действует до отмены соответствующего приказа.

7.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в соответствии с Уставом НИ ТГУ

Основные требования к оформлению текста ВКР

1. К оформлению текста ВКР предъявляются определенные требования, предусмотренные государственными стандартами: ЕСКД ГОСТ 7.12-93; ГОСТ 2.105-95; ГОСТ 1.5-2002; ГОСТ 7.1-2003; ГОСТ Р 7.0.5-2008.

2. Работы оформляются на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

На каждой странице работы необходимо соблюдать поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ (красная строка) равен 15-17 мм (4-5 знаков).

Набор текста работы производят через 1,5 интервал, размер шрифта 12 (1,8 мм, кегль 12), шрифт Times New Roman. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ВКР должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

3. Примерный объем бакалаврской работы 55-70 страниц. Количество страниц Приложений не учитываются в общем объеме работы.

4. Построение выпускной квалификационной работы

4.1 Наименования структурных элементов ВКР «АННОТАЦИЯ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, СОКРАЩЕНИЙ, ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ЛИТЕРАТУРА», являются заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки этих структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными (большими) буквами, не подчеркивая.

Заголовки разделов (глав), подразделов (параграфов) нумеруют арабскими цифрами и печатают с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам (3-4 мм).

После номера раздела (главы), подраздела (параграфа), пункта точку не ставят.

Каждый структурный элемент ВКР следует начинать с нового листа. Каждая глава также начинается с новой страницы. Подразделы (параграфы) оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего подраздела или пункта не осталось на листе места хотя бы для одной строки после наименования этого подраздела (параграфа) или пункта.

4.2 Нумерация.

Все страницы работы нумеруют по порядку арабскими цифрами без всяких знаков, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (начинается нумерация с титульного листа и заканчивается списком литературы или приложениями).

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист считают первой страницей работы, номер «1» на титульном листе не ставят.

Иллюстрации, таблицы, схемы, графики, диаграммы расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВКР.

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Содержащиеся в тексте пункта перечисления требований, указаний, положений печатают (записывают) после двоеточий и обозначают строчными буквами со скобкой. Перед двоеточием должно стоять обобщающее слово. Перечисления печатают (записывают) с абзаца.

В конце каждого перечисления ставят точку с запятой.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте ВКР на одно из перечислений, строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка.

При дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится, как показано в примере.

4.3 Иллюстрации.

Иллюстрировать бакалаврскую работу необходимо исходя из определенного общего замысла, стараясь избавиться от второстепенных иллюстраций и предупредить неоправданные пропуски иллюстраций к важнейшим темам.

Основными видами иллюстрированного материала являются: рисунок, схема, диаграмма, график.

Иллюстрации следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота ВКР или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть ссылки в ВКР, следует писать «в соответствии с рисунком 2».

На иллюстрации, заимствованные из работ других авторов, дается библиографическая ссылка.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» (не сокращая слово рисунок) и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Динамика иностранных инвестиций в России в 2012 году, млрд. руб.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением буквы перед цифрой обозначения приложения.

4.4 Таблицы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в тексте ВКР всего одна таблица, то ее обозначают «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Таблицу необходимо располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в ВКР, следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблица должна быть размещена в тексте ВКР таким образом, чтобы можно было читать ее без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями также слева печатают слово «Продолжение» или «Окончание» и проставляют номер таблицы,

например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст из одного слова, то его после первого печатания 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, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной (большой) 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 в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте.

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

Заголовки граф, как правило, печатают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

4.5 Формулы и уравнения.

Формулы и уравнения 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 (=) 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».

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. После формулы необходимо ставить запятую.

Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

В ВКР допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

4.6 Библиографические ссылки.

При написании работ автор обязан оформлять библиографические ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

Библиографическая ссылка подтверждает фактическую достоверность работы. Она указывает библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом, упоминаемом в тексте работы документе, необходимые и достаточные для его идентификации и поиска.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа), а также их составные части или группа документов.

При написании ВКР используются подстрочные библиографические ссылки, которые оформляют как примечание, вынесенное из текста документа в конец страницы.

Их располагают под текстом каждой страницы, отделяя от него пробелом в 1,5 интервала и строкой.

Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски,

который набирают на верхнюю линию шрифта.

Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка, ссылка, сноска» текстового редактора Microsoft Word.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразную сквозную нумерацию по всему тексту

Сведения об источниках необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003. Рекомендации можно посмотреть на сайте: научной библиотеки ТГУ <http://www.lib.tsu.ru/win/produkcija/metodichka/metodich.html>.

4.7 Приложения.

Приложения следует оформлять как продолжение ВКР на ее последующих листах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте

На каждом приложении указывают наверху посередине страницы слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение.

Обозначают приложения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

4.8 Раздаточный материал.

Раздаточный материал позволяет наглядно проиллюстрировать замысел и основные итоги проведенного исследования, а также сэкономить отпущенное на доклад время.

Выполняется раздаточный материал в виде схем, графиков, диаграмм, таблиц, экономико-математических моделей на стандартных листах А4, листы должны быть скреплены, пронумерованы. Раздаточный материал предоставляется каждому члену комиссии. Ссылки в докладе на раздаточный материал обязательны.