**НОРМОКОНТРОЛЬ**

Выпускной квалификационной работы студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анализ ВКР на соответствие требованиям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Объект | Параметры | Соответствует или не соответствует  |
|  | Название темы работы | Соответствует утвержденной тематике |  |
|  | Формат бумаги | А4 |  |
|  | Размер шрифта | 14 пунктов, цвет шрифта черный. Шрифт основного текста обычный, шрифт заголовков разделов (глав) полужирный |  |
|  | Название шрифта | Times New Roman |  |
|  | Межстрочный интервал | Полуторный |  |
|  | Выравнивание текста | По ширине страницы |  |
|  | Абзац | 1,25 |  |
|  | Перенос слов | «авто» |  |
|  | Поля | Верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см |  |
|  | Общий объем без приложений | 40-50 стр. машинописного текста |  |
|  | Объем введения | 2-3 страницы |  |
|  | Объем основной части | Не менее 30 стр., но не более 50 стр. |  |
|  | Объем заключения | 2-3 страницы |  |
|  | Нумерация страниц | Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Порядковый номер печатают на середине ее нижнего поля без точки. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется |  |
|  | Последовательность приведения структурных частей  | Титульный лист, Задание на выполнение выпускной квалификационной работы, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложения. |  |
|  | Оформление структурных частей работы | Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся по центру прописными (заглавными) буквами. Точка в конце наименования не ставится. Каждая структурная часть состоит из параграфов. Разделы и подразделы («параграфы») необходимо располагать друг за другом вплотную и отделять двумя свободными строками c интервалом 1,0. Нумерация глав ВКР - сквозная, нумерация параграфов сквозная в пределах главы выпускной квалификационной работы. |  |
|  | Структура основной части | 3-4 главы, соразмерные по объёму |  |
|  | Состав списка использованных источников | Не менее 20 библиографических описаний нормативных, справочных, документальных, научных, учебных, периодических и интернет- источников. Издания преимущественно за последние 5 лет. |  |
|  | Наличие приложений | При необходимости |  |
|  | Оформление содержания  | Содержание включает в себя заголовки всех разделов (введение, главы, параграфы, заключение, список использованных источников, приложения) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР |  |
|  | Ссылки | Ссылки на используемые в тексте ВКР источники дают в квадратных скобках в соответствии с нумерацией в списке литературы с указанием страницы или интервала страниц [18, с. 129]. |  |
|  | Оформление графической части ВКР | Соответствие требованиям ЕСКД |  |
|  | График выполнения ВКР | Соответствие графику |  |

Нормоконтроль выполнил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность) (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

Замечания устранены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись нормоконтролера)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Требования к изложению текста**

Изложение содержания должно быть кратким и четким. В тексте должны применяться научные термины, обозначения и определения, общепринятые в экономической и научно-технической литературе или установленные соответствующими стандартами.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов (это относится и к единицам измерения). В тексте выпускной квалификационной работы не допускается применение оборотов разговорной речи и произвольных словообразований. Подчёркивания в тексте не допускаются.

**Требования к оформлению формул**

Формулы рекомендуется оформлять в редакторе формул Equation Editor и вставлять в документ как объект. Размеры шрифта для формул: обычный - 14 пт; крупный индекс – 10 пт; мелкий индекс – 8 пт; крупный символ – 20 пт; мелкий символ – 14 пт. Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишутся с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле.

Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

$К = ППфакт ÷ ППрасч$, (1)

где К – коэффициент эффективности;

ППфакт – фактическое значение;

ППрасч – расчетное значение.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами, номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Нумерация формул сквозная. При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках. Например, Из формулы (1) следует…

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Математические знаки «+», «-», «>», «<» и т.п. используются только в формулах, таблицах и рисунках. В тексте данные знаки должны быть обозначены словами «плюс», «минус», «больше», «меньше» и т.д.

**Требования к оформлению иллюстраций**

Иллюстрации используют в тексте выпускной квалификационной работы, чтобы придать излагаемому материалу наглядность, ясность и конкретность. Все иллюстрации выпускной квалификационной работы именуются рисунками. Иллюстрации могут быть выполнены в виде диаграмм, номограмм, графиков, чертежей, карт, фотоснимков и др.

Указанный материал выполняется на формате А4, т.е. размеры иллюстраций не должны превышать формата страницы с учетом полей. Иллюстрации могут быть расположены по тексту выпускной квалификационной работы, а также даны в приложении. Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими цифрами (если их более одной). Нумерация рисунков - сквозная, например, Рисунок 1. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, могут иметь экспликацию (поясняющий текст или данные). Наименование помещают под иллюстрацией, а экспликацию под наименованием. В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (рис. 1), либо в виде оборота типа «…как это видно на рисунке 1». При оформлении графиков оси (абсцисс и ординат) вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят (рис. 1).

После слова Рисунок и его названия необходимо делать отступ перед текстом. Пример:

Рисунок 1 – Динамика движения грузов по направлениям

**Требования к оформлению таблиц**

Цифровой материал принято помещать в таблицы. Таблицы используют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы. Все таблицы должны быть пронумерованы. Как правило, они нумеруются арабскими цифрами, нумерация - сквозная. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. При этом, после последней цифры номера таблицы точка не ставится, а после тире наименование таблицы пишется с прописной (заглавной) буквы. После наименования таблицы точка также не ставится. Например, пишется: Таблица 1.

Таблица 1 – Показатели ликвидности и платежеспособности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | 2016 год | 2017 год | 2018 год | Нормативное назначение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Коэффициент общей ликвидности | 0,28 | 0,41 | 0,46 | ≥1 |
| 2. | Коэффициент текущей ликвидности | 1,51 | 1,81 | 1,48 | ≥ 2 |
| 3. |  |  |  |  |  |

В соответствии с ГОСТ, 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 ставятся.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают ее номер (например, Продолжение таблицы 2). В таблице применяют 12 размер шрифта при одинарном интервале. В тексте, где речь идет об информации, содержащейся в соответствующей таблице, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (табл. 1), либо в виде оборота типа «Представленные в таблице 1 данные свидетельствуют о …». Сноски к таблице печатают непосредственно под ней. Под каждой таблицей и рисунком желательно указывать источник(и) информации.