**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ВКР**

**(из Методических рекомендаций и указаний…..)**

1. ВКР должна содержать следующие **структурные элементы:**
* титульный лист;
* задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
* содержание;
* введение;
* основную часть (разделы и подразделы);
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения.
1. **Каждый структурный элемент** работы (кроме подразделов) должен начинаться **с нового листа.**
2. **Титульный лист** выпускной квалификационной работы является первым листом, он **не нумеруется** (Приложение 1 Методических рекомендаций и указаний по разработке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ).
3. **Наименования структурных элементов** пишутся **с прописной (заглавной) буквы,** посередине листа, без переносов, сокращений и подчеркивания. **Точка в конце заголовка не ставится.**

Пример заголовка:

**Список использованных источников**

1. Расстояние от заголовка до текста – один двойной интервал. Расстояние между строчками заголовка (наименования) структурного элемента – один одинарный интервал.

Пример:

# 1. Сущность налога на добавленную стоимость

## 1.1 История НДС и его роль в РФ

Налог на добавленную стоимость (НДС) – это важнейший косвенный налог, взимаемый на каждой стадии движения товара, работы или услуги, начиная с первого производственного цикла и заканчивая продажей товара конечному потребителю.

1. **Задание на ВКР** размещается после титульного листа, **является вторым по порядку листом, не нумеруется.**
2. Пример оформления содержания (Приложение 3 Методических рекомендаций и указаний по разработке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ).

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Введение**  | ………….………………….……………………………… | 4 |
| **1.**  | ……………………………………………………………….…… | 6 |

1. **Введение начинается со страницы под номером 4.**

**Введение пишется по следующей схеме и в таком порядке:**

* Актуальность исследования
* Объект исследования
* Предмет исследования
* Цель исследования
* Задачи исследования

**Количество задач в ВКР определяется количеством разделов. Если разделов два, то задач – тоже две. Если разделов три, то задач – три.**

1. **Каждый раздел и подраздел ВКР** должны заканчиваться **выводом** по сути названия подраздела.
2. Слово **Заключение** пишется в виде заголовка (симметрично тексту по центру) с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем.

**Пример:**

**Заключение**

Заработная плата – категория наемного труда, одно из обязательных условий трудового договора (ст. 57 ТК РФ). Среди основных прав каждого работника – право на своевременную и в полном объеме выплату заработной

1. **Список использованных источников**
* **в начале списка** располагаются в хронологическом порядке **нормативные акты** с изменениями и дополнениями;
* **затем** в алфавитном порядке следует перечень источников, включающий **учебники, пособия, монографии, статьи периодических изданий;**
* использование в качестве источников материалов Internet допустимо при ссылках на официальные сайты.

Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении 4.

1. **Текст ВКР оформляется следующим образом:**
* **ширина полей** (параметры страницы): сверху – 2 см, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см.

**Поля соблюдаются строго!** **Увеличение полей – это искусственное завышение объема ВКР;**

* **шрифт основного текста**: обычный, **размер 14 кегль Times New Roman**; межсимвольный интервал – обычный; межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25;
* **текст таблиц** набирается прямым шрифтом **размером 12** (11) кегль, через один интервал;
* **порядковая нумерация станиц** проставляется арабскими цифрами **внизу посередине листа**, размер шрифта 12 кегль;
* формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.
1. Пример оформления заголовков **таблиц (Приложение 6):**

Таблица 1.1 **Организация ведения реестров ……**

При переносе части таблицы на другую страницу пишут «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 2.1».

1. Таблицы, формулы и рисунки нумеруются **в рамках разделов.** Например, в первом разделе таблицы нумеруются: 1.2, 1.3 и т.д. Во втором разделе - 2.1, 2.2 и т.д. Таким же образом нумеруются рисунки и формулы.
2. **Ссылки на использованные источники приводятся в тексте работы в квадратных скобках** в порядке их перечисления по списку источников. Например, **[16, с. 11],** где 16 – номер источника в списке, 11 – номер страницы, на которую ссылается автор ВКР в названном источнике или с которой взят цитируемый фрагмент, если фрагмент располагается на нескольких страницах, указывают интервал страниц [16, c.4-6].

 **Ссылки обязательны!**

1. В ВКР недопустимы так называемые **«висячие» строки**: когда на странице размещается одно слово.
2. **Обязательные подписи в ВКР:**
* на титульном листе – подпись выпускника и подпись руководителя ВКР;
* на задании – подпись выпускника и подпись руководителя ВКР;
* на календарном плане – подпись выпускника и подпись руководителя ВКР.