**Требования ГОСТа к оформлению ВКР в 2023**

Содержание:

1. Оформление ВКР по ГОСТу в 2023
2. По какому ГОСТу оформляется ВКР
3. Общие правила
4. Структура и объем ВКР
   * Нумерация
5. Титульный лист
6. Требования ГОСТ к содержанию
7. Заголовки
8. Список литературы
   * Последовательность
   * Примеры оформления
9. Образец правильного оформления

Правильное оформление выпускной квалификационной работы (ВКР) регламентируется специальными стандартами.

Пренебрежение этими правилами — одна из наиболее распространенных причин снижения оценки.

**Оформление ВКР по ГОСТу в 2023**

Требования государственных стандартов применительно к [ВКР](https://www.feniks.help/vypusknaja-kvalifikacionnaja-rabota) очень разнообразны и должны быть учтены в полном объеме. К примеру, специальные ГОСТы регламентируют:

* формат бумаги;
* оформление титульного листа;
* кегль шрифта (для гарнитуры есть рекомендация, то есть это требование не является строгим), интервал между строками, размеры полей;
* общую структуру работы — есть обязательные разделы, которые обязательно должны присутствовать в исследовании;
* особенности написания заголовков.

**По какому ГОСТу оформляется ВКР**

В настоящее время для оформления ВКР базовым стандартом является ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». При этом необходимо учитывать, что:

* Часть требований по оформлению содержится в других госстандартах. Например, содержание титульного листа регламентируется ГОСТ 2.105-95 «Единая конструкторская документация. Общие требования к текстовым документам».

**Общие правила**

Стандартом предусмотрены следующие требования:

* ВКР должна быть напечатана на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа.
* Базовый кегль – 12-14 пунктов, рекомендуемый шрифт – Times New Roman, полуторный интервал.
* Текст выровнен по ширине, величина абзацного отступа – 12,5 мм.
* Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее по 20 мм.
* Опечатки и другие неточности, замеченные при вычитке текста, разрешается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской-корректором с дальнейшим написанием правильного текста. Не допускается механическое повреждение листов или наличие остатков прежних символов.

**Структура и объем ВКР**

К обязательным элементам ВКР относятся:

* титульный лист;
* содержание;
* вступление;
* основная часть, разбитая на отдельные главы;
* заключение;
* список источников.

В число необязательных элементов, добавляющихся по желанию автора, входят:

* список сокращений и условных обозначений;
* словарь терминов;
* список иллюстративного материала;
* приложения.

Госстандарты строго не регламентирует объем работы, но по сложившимся правилам они должны составлять 30-50 страниц

**Нумерация**

Государственным стандартом предусмотрены следующие требования к нумерации страниц:

* необходимо использовать только арабские буквы без точки;
* для ВКР применяется сквозная нумерация для всех разделов, включая приложения и иллюстрации;
* номер ставится на всех страницах (кроме титульного листа) внизу по центру;

При нумерации глав и разделов необходимо придерживаться следующих правил:

* Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, то есть ГЛАВА 1, ГЛАВА 2 и т.д. Для нумерации используются только арабские цифры.
* Параграфы нумеруются в пределах главы, то есть, для ГЛАВЫ 1 это 1.1, 1.2, 1.3 и т.д., для ГЛАВЫ 2 – 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.
* При необходимости, параграфы разбивают на более мелкие структурные элементы, используя для них внутреннюю нумерацию. Например, для параграфа 2.2 это будут подпараграфы 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 и т.д.

**Титульный лист**

Согласно ГОСТу здесь должны быть:

* Указание на Министерство образования, к которому относится учебное заведение. Для этого и следующего пункта используются ПРОПИСНЫЕ буквы, стандартного текстового шрифта и базового кегля (в большинстве случаев это Times New Roman 14 пунктов).
* Указание на само заведение и его структурные подразделения (факультет, отделение и пр.), на которых обучается студент.
* Тип исследования, набирается ПРОПИСНЫМИ буквами – «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА».

**Требования ГОСТ к содержанию**

Задача этого раздела – представить список всех структурных элементов ВКР (кроме титульного листа) и облегчить навигацию. Каждая запись представляет собой абзац, который выровнен влево и представляет собой название отдельного раздела работы (введение, главы, список литературы и пр.). При оформлении содержания необходимо соблюдать следующие требования:

* Номер страницы, на котором он расположен, выравнивают по правому краю и соединяют отточием с остальным текстом.
* Для обозначения параграфов абзацный отступ увеличивается на 2 символа (пробела) по сравнению с базовыми разделами. Для подпараграфов его размер становится равным 4 знакам. При необходимости перенести название на следующую строку, отступы остаются такими же.

**Заголовки**

Каждый структурный элемент ВКР (введение, главы и др.) должен начинаться с новой страницы, параграфы следуют друг за другом. При этом:

* Для структурных элементов используемся ВЕРХНИЙ РЕГИСТР.
* У заголовков параграфов прописной делается только первая буква. К примеру: «Организация работы предприятия питания». В конце заголовка точка не ставится.
* Если заголовок имеет несколько предложений, их разделяют точками.
* Переносы слов не допускаются.
* Заголовки размещаются по центру страницы. Названия параграфов даются с абзацным отступом и выключкой влево.
* Заголовки разделов отделяются от текста тремя интервалами.
* Для обозначения базовых структурных элементов ВКР (введения, глав и пр.) используется полужирный шрифт, для заголовков параграфов – обычный шрифт, для подпараграфов применяется курсив.

**Список литературы**

Это один из самых сложных разделов в оформлении. Здесь важно соблюдать последовательность в указании и оформлении разных типов источников. Важно и их количество. Нижний порог – это 20 источников.

**Последовательность**

Использованные при подготовке ВКР источники разбиваются на отдельные группы и указываются в следующем порядке:

1. Нормативные документы.
2. Научная и иная литература.
3. Публикации из периодики.
4. Электронные издания.
5. Иностранные источники.

Для раздела нормативной документации тоже есть своя последовательность в указании источников:

1. Международные нормативные законы, договора и пр.
2. Конституция РФ.
3. Федеральные законы. При этом сначала идут постановления Конституционного суда, за ними — кодексы и законы, затем — указы Президента и постановления Правительства.
4. Региональное законодательство (порядок составления списка аналогичен предыдущему пункту).
5. ГОСТы и иные нормативы.

**Примеры оформления**

В зависимости от ситуации, в списке приводится описание либо полного издания, либо ссылка на его отдельный фрагмент. Это может быть страница, статья закона и др.

**Нормативная документация**

Несколько вариантов:

* Гражданский кодекс РФ (части первая и вторая): официальный текст 9с изменениями и дополнениями от 11 февраля 2013 года) // Собрание законодательства РФ. – 2013. № 7.
* О муниципальной службе в Ивановской области: Закон Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ // Собрание законодательства Ивановской области. – 2008. - № 25. – Статья 395.

**Книга одного автора**

В соответствии с требованиями это нужно делать так:

* Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. – М.: Проспект, 2006. – С. 305–412.
* Райзберг Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

**Книга нескольких авторов**

В этом случае источники оформляются следующим образом:

* Эйдемиллер Э.Г., Юстицкис В. Психология и психотерапия семьи. – СПб.: Питер, 1999. – 656 с.
* Шапцев В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества: учебное пособие / В. А. Шапцов, Ю. В. Бидуля. – Москва : Юрайт, 2019. – 177 с.

**Публикация в периодическом издании**

Для этого варианта принят такой способ оформления:

* Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопросы философии. – 1992. – №10. – С. 76–86.
* Ипатова А.С. Российская Духовная Миссия в Китае: век двадцатый // История Российской Духовной Миссии в Китае. Сборник статей / Под ред. Тихвинского С.Л. М.: Свято-Владимирское братство, 1997. – с.281–317

**Ссылки на электронные источники**

Используется следующий способ оформления:

* Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. /Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – . – режим доступа к журн.: http://zhurnul.milt.rissi.ru
* Письмо Минстроя от 17 ноября 2016 г. № 38396-ОД/04 [Электронный ресурс]. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».