Инвариантная самостоятельная работа №1

Кайсинова Альбина

Студентки 2 курса, КЭО(магистратура)

Задание: Наименование частей работы

1.1. Изучение требований к написанию выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

1) Изучить структуру и правила оформления выпускной квалификационной работы (ВКР), ориентированной на исследование вопросов корпоративного электронного обучения.

2) Изучить оформление списка литературы.

3) Изучить правила работы с программами по проверке текста на заимствования.

Результат выполнения:

Структура

Выпускная квалификационная работа должна иметь следующую структуру:

– *титульный лист*;

– *оглавление*;

– *введение*;

– *основная часть*;

– *заключение;*

– *библиографический список*;

– *приложения*.

Согласно ГОСТ 7.32-2001 работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 14 пунктов. Для написания применяется шрифт – Times New Roman.

Переносы слов в работе не допускаются. ВКР должна иметь твердый переплет. Страницы ВКР должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Номер страницы ставится в центре верхнего поля страницы без точки кеглем 12.

Согласно ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы (глав) располагают в середине строки без точки в конце и печатают ПРОПИСНЫМИ буквами без подчеркивания. Каждую главу следует начинать с новой страницы. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (15 мм). Если ВКР напечатана с интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2 интервала (8 мм).

Объем ВКР должен составлять для обучающихся по программам бакалавриата - от 35 до 50 страниц машинописных страниц, по программам специалитета - от 45 до 70, по программам магистратуры - от 55 до 80. Объем ВКР считается без учета приложений.

Требования к библиографическому списку

Использованные в работе литературные и другие источники оформляются общим списком в строгом алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р.7.0.5-2008 (допускается руководствоваться ГОСТ 7.1–2003 или ГОСТ Р 7.0.11–2011, но при этом необходимо обеспечивать единообразие оформления списка).

Библиографическое описание источника должно включать область заглавия (указание фамилий и инициалов авторов, название работы, обозначение ее вида), область выходных данных (место и год издания книги; название и номер журнала), а также указание диапазона используемых страниц.

Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Произведения одного автора расставляются в списке по годам публикации в прямом хронологическом порядке.

При наличии в списке источников на иностранном языке образуется дополнительный алфавитный ряд, располагаемый после русскоязычного, но включаемый в единую нумерацию.

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. На все таблицы в ВКР 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 название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями справа пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Под рисунком посередине страницы делается запись «Рисунок 1- название рисунка» без точки в конце. На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте ВКР. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера.

Что должен сделать студент чтобы проверить работу на антиплагиат

1. Подготовить и передать руководителю текст работы в электронном виде (формат .doc, docx или .pdf). Имя файла:

* bxxxxx\_Фамилия\_Имя\_Отчество.doc – бакалавриат;
* mxxxxx\_Фамилия\_Имя\_Отчество.doc – магистратура;
* xxxxx – идентификационной номер студента (указан в дорожной карте ГИА)

2. Получить у преподавателя справку о результатах проверки (с подписью и датой).

3. Предоставить ответственному за информатизацию текст работы в электронном виде и справку о результатах проверки на заимствование.

4. Сообщить в деканат о получении справки.

Что должен сделать руководитель:

1. Выполнить предварительную проверку всех работ не позднее, чем за 30 дней до начала ГИА. Никаких справок печатать не нужно.

2. Выполнить итоговую проверку всех работ не позднее, чем за 14 дней до начала. Если критерий не выполнен, отправить работу студенту на доработку и передать ему отчет об источниках заимствования; после доработки повторить процедуру проверки. Если критерий выполнен, распечатать справку о результатах проверки, подписать ее и передать студенту.

Каждую ВКР можно проверять не более 4-5 раз, так как общее арендованное количество проверок в университете ограничено.