

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Рекомендуемыми структурными элементами работы являются:

- Титульный лист (приложение);
- Содержание;
- Введение (2-3 страницы печатного текста);
- Основная часть – две главы, каждая из которых может содержать 2-5 параграфов (первая глава - 10-15 страниц печатного текста, вторая глава – 15-17 страниц).
- Выводы по каждой главе (не более 1 страницы);
- Заключение (2-3 страниц);
- Список использованных источников;
- Приложения (при наличии).

Курсовая работа должна быть оформлена с помощью текстового редактора на одной стороне страницы формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman или аналогичные (Liberation Serif, TeX Gyre Termes, Nimbus Roman No9 L); кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см.

Содержание включает наименования и номера начальных страниц всех структурных частей и параграфов работы, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Текст основной части работы делится на главы и параграфы. Каждая глава заканчивается выводами, которые размещаются через одну строку от текста после окончания последнего параграфа каждой главы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются жирным шрифтом. Заголовки параграфов, выводы по главе – печатаются маленькими буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются жирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом, а также между названием главы и заголовком параграфа должно составлять 1 строку. Каждую структурную часть и новую главу курсовой работы следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа (колонтитула) арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы «ВВЕДЕНИЕ» (3-я или 4-я страница).

Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в пределах главы, разделенных точкой (например: 1.3. – номер третьего параграфа первой главы).

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ не нумеруют как главы.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах курсовой работы, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Расстояние между иллюстрацией и текстом должно составлять 1 строку.

Иллюстрации обозначают словом «рис.» и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, рис. 1.2. (второй рисунок первой главы).

Таблицы нумеруют последовательно в пределах глав (за исключением тех, что размещены в Приложениях). В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы размещается ниже, по центру страницы.

В таблицах необходимо обязательно указывать наименование строк и столбцов, единицы измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в

таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

Формулы в работе нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (2.1) – первая формула второй главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Например, расчет отклонения при завершении проекта по методу освоенного объема - VAC (Variance of Completion) можно произвести по формуле:

$$VAC = BAC - EAC, \text{ где}$$

BAC (Budget of Completion) - показатель полного бюджета проекта;

EAC (Estimate of Completion) - прогнозная стоимость проекта.

Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул.

Ссылки в тексте на источники информации следует отмечать порядковым номером, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах ученых: Иванова А.А., Петрова А.О., Сидорова С.П. [1-3] или [1; 3; 6]. При цитировании одного источника необходимо указывать конкретную страницу [1, с. 223].

Список использованных источников рекомендуется формировать в порядке их использования по тексту курсовой работы.

Приложения оформляются как продолжение работы и размещаются в порядке появления ссылок в тексте.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – цифра, обозначающая приложение, например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы. Каждое приложение располагается с новой страницы.

Список использованных источников должен содержать перечень нормативных правовых актов, учебных пособий, научных публикаций (статей,

монографий), используемых при выполнении курсовой работы. Количество литературных источников должно составлять от 15 до 25.

Сведения об источниках информации, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».