

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Структура дипломной работы:

титульный лист;
задание на дипломную работу;
реферат;
оглавление;
перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости);
введение;
основная часть;
заключение;
список использованных источников;
приложения (при необходимости).

Структура курсовой работы:

титульный лист;
задание на выполнение курсовой работы;
оглавление;
перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости);
введение;
основная часть;
заключение;
список использованных источников;
приложения (при необходимости).

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей письменной работы (образец см. внизу текста).

Оглавление

Оглавление включает в себя названия ее структурных частей письменной работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения материала соответствующих частей.

Перечень условных обозначений, символов и терминов

Принятые в письменной работе сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного перечня, помещаемого перед введением. Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева в алфавитном порядке приводятся элементы перечня, справа – их детальная расшифровка. Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в письменной работе менее трех раз, отдельный перечень не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

Введение

Во введении дается обоснование круга вопросов, нуждающихся в дальнейшем изучении; обосновывается актуальность темы, показывается необходимость проведения исследований по данной теме для решения конкретной проблемы (задачи). Описание актуальности темы предполагает вычленение научной и/или практической значимости избранной темы. Во введении дипломной работы целесообразно отметить связь работы с практической деятельностью заказчиков кадров. В дипломной работе определяются также цель и задачи работы. Формулируя цель исследования, необходимо описать предполагаемый результат, который исследователь намерен получить, каким он его видит. Цель исследования может быть связана с выявлением закономерностей или связей объекта, с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы исследования, либо совершенствованием законодательства, деятельности и др. Задачи, поставленные в исследовании, должны соответствовать проблеме и предмету исследования. Обычно формулируются задачи, выдвижение и решение которых позволяет исследователю достичь поставленной цели. Во введении реферата указываются исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, специальность, ученая степень, ученое звание), раскрывается проблематика выбранной темы.

Рекомендуемый объем введения составляет:

для дипломной работы – до 5 листов;

для курсовой работы – до 3 листов;

для реферата – до 2 листов.

Основная часть

Основная часть материала дипломной работы излагается в главах, которых должно быть не менее двух. Как правило, все разделы и подразделы по объему должны быть примерно равнозначными. Каждая глава дипломной работы завершается выводами. Курсовые, контрольные работы, рефераты на главы обычно не делятся. Как правило, в них выделяют свои разделы и подразделы. Рекомендуемый объем основной части письменной работы следующий:

для дипломной работы – 50 – 60 листов;

для курсовой работы – 15 – 30 листов;

для реферата – до 15 листов.

Заключение

Заключение должно содержать обобщенное изложение теоретических и практических результатов исследования, выводы и рекомендации, сделанные на их основании, а также формулировки, возникшие в ходе выполнения работы и предложения по продолжению разработки данной темы. В заключении не рекомендуется приводить рисунки и таблицы, их желательно разместить в тексте основной части работы.

Рекомендуемый объем заключения составляет:
для дипломной работы – до 5 листов;
для курсовой работы – до 3 листов;
для контрольной работы и реферата – до 1 лист.

Список использованных источников

Список для всех видов письменных работ должен содержать перечень источников информации, использованных при выполнении письменной работы, и их библиографическое описание. Кроме того, в список использованных источников дипломной работы включаются также опубликованные статьи и тезисы автора (при их наличии). Список литературы оформляется в соответствии с Инструкцией о порядке оформления квалификационной научной работы (диссертации) на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук, автореферата и публикаций по теме диссертации.

При определении перечня литературы рекомендуется придерживаться следующего объема:

- при написании дипломной работы – не менее 40 источников;
- при написании курсовой работы – не менее 20 источников;
- при написании реферата – не менее 1 источника.

Приложения

Приложения должны включать вспомогательный или дополнительный материал, который загромождает текст основной части работы, но необходим для полноты ее восприятия и оценки практической значимости (копии документов, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, тексты программ ЭВМ, распечатки и другие материалы, документы или их копии, которые подтверждают научное и (или) практическое применение результатов исследований или рекомендации по их использованию: акты (справки) о практическом применении полученных результатов и другое).

Общие требования к оформлению письменных работ

Письменные работы оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст работы печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman 14 пунктов. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм. Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое. Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами. Дипломная работа в обязательном порядке

должны быть переплетены в твердую обложку или помещены в стандартную папку для дипломной работы. Заголовки структурных частей письменной работы («РЕФЕРАТ» «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Так же печатают заголовки глав.

Нумерация страниц и разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов дается арабскими цифрами. Первой страницей письменной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Ссылки

Автор письменной работы должен давать ссылки на используемые источники, сведения и материалы. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то предпочтительнее ссылаться на последние издания. Ссылки в тексте на источники должны осуществляться путем приведения номера по списку использованных источников. При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц, иллюстраций, таблиц, формул, необходимо написать номера источника, страницы, иллюстрации, таблицы, формулы, на которые дается ссылка. Ссылка заключается в квадратные скобки.

Например: [14, с. 26] (здесь 14 –номер источника в списке, 26 –номер страницы).

[14, с. 26, табл. 2] (здесь 14 –номер источника в списке, 26 –номер страницы, 2 –номер таблицы).

Пример оформления титульного листа дипломной работы

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»**

Кафедра тактико-специальной подготовки

Специальность 1-24 01 02 Правоведение

Допущена к защите

Начальник кафедры тактико-
специальной подготовки
полковник милиции

_____ С.С. Сергеев
«__» _____ 2024 г.

Регистрационный № __ /дип.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Правовое регулирование деятельности ОВД по обеспечению
общественного порядка при проведении спортивных мероприятий**

Автор работы

Студент 1234 группы
факультет права
Секерин Иван Петрович

Руководитель

Старший преподаватель кафедры
тактико-специальной подготовки
Иванов Иван Иванович

Дипломная работа защищена «__» _____ 2024 года с отметкой _____ (_____) (протокол заседания ГЭК № ____ от «__» _____ 2024 года)

МИНСК 2024

Пример оформления титульного листа курсовой работы

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»**

Кафедра психологии и педагогики

Допущена к защите

Доцент кафедры
психологии и педагогики
подполковник милиции
_____ С.С. Семенов
« ___ » _____ 2024 г.

Регистрационный № ___ /курс.

КУРСОВАЯ РАБОТА

**Воспитательный потенциал историко-культурного наследия в работе со
студенческой молодежью**

Автор работы
Студент 5678 группы
факультет права
Яковлев Ярослав Ярославович

Руководитель
Доцент кафедры
психологии и педагогики
кандидат педагогических наук, доцент
Семенов Семен Семенович

Курсовая работа защищена « ___ » _____ 2024 года с отметкой _____ (_____)

Члены комиссии:
_____ А.А. Александров
_____ В.В. Владимиров

МИНСК 2024