



ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Частная образовательная организация высшего образования – ассоциация

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОО ВО – АССОЦИАЦИИ
«ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)»
_____ Е.Б. Карпов
«__» _____ 20__ г.

**Методические рекомендации
по оформлению
выпускной аттестационной работы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации подготовлены в соответствии с Уставом Частной образовательной организации высшего образования – АССОЦИАЦИЯ «ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)» (далее Университет); Положением об организации учебного процесса на факультете дополнительного образования Частной образовательной организации высшего образования – АССОЦИАЦИЯ «ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)»; Положением о порядке реализации дистанционных образовательных технологий при осуществлении образовательной деятельности факультетом дополнительного образования Частной образовательной организации высшего образования – АССОЦИАЦИЯ «ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)»; Положением об итоговой аттестации слушателей факультета дополнительного образования Частной образовательной организации высшего образования – АССОЦИАЦИЯ «ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)».

1.2. Итоговая аттестация слушателей по программе профессиональной переподготовки является обязательной и осуществляется после освоения программы профессиональной переподготовки в полном объеме.

1.3. Итоговая аттестация слушателей проводится в форме междисциплинарного итогового экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы (выпускной аттестационной работы).

1.4. Тематика итоговых аттестационных работ (выпускных аттестационных работ) определяется Университетом. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы (выпускной аттестационной работы) или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности её разработки. Закрепление за слушателем тем итоговых аттестационных работ (выпускных аттестационных работ) осуществляется приказом ректора Университета.

2. Требования к оформлению выпускной аттестационной работы

2.1. Выпускная аттестационная работа (далее ВАР) должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ – 2.105-79 «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ – 7.32-81 «Отчет о научно-исследовательской работе» (Общие требования и правила оформления).

2.2. ВАР должна содержать следующие разделы: титульный лист, содержание (оглавление), введение, основную часть, заключение (выводы), список использованной литературы, приложения (не является обязательным).

2.3. Объем ВАР не должен превышать 50 страниц машинописного текста без приложений. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение - 1-3 страницы, основная часть - 35-40 страниц, заключение - 2-3 страницы, список использованной литературы - 1-2 страницы.

2.4. Количество глав и параграфов основной части ВАР определяется совместно со слушателем и куратором на основании специфики темы, цели, задач ВАР. Как правило, работа состоит из двух примерно равных глав. Первая глава (теоретическая) содержит краткое изложение теории, необходимой для решения поставленной проблемы. Вторая глава посвящена решению поставленной проблемы.

2.5. Каждый основной структурный элемент ВАР (введение, главы, заключение, список литературы, приложения) начинается с новой страницы.

Главы содержательной части нумеруются в пределах всей работы, параграфы - в пределах каждой главы, пункты - в пределах каждого параграфа.

2.6. Нумерация страниц должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц располагают посередине верхнего поля страницы. На титульном листе номер страницы не указывается. В содержании (плане) работы по каждому структурному элементу (вопросу, параграфу) должны быть указаны номера страниц. Все таблицы и схемы также должны быть последовательно пронумерованы.

2.7. Печатный текст должен быть представлен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (21 × 29,7 см). Текст рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее 2,5 нижнее - 2 см. Поля слева оставляют для переплета, справа - для того, чтобы в строках не было неправильных переносов.

2.8. Текст работы должен быть подготовлен в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, междустрочный интервал - полуторный:

- шрифт основного текста - обычный, размер - 14 пт, выравнивание - по ширине, красная строка - 1,25 см;

- шрифт заголовка раздела - полужирный, размер - 16 пт, выравнивание по центру или по левому краю;

- шрифт заголовка параграфов - полужирный курсив, размер - 14 пт, выравнивание - по центру или по левому краю;

- шрифт заголовка пунктов (если есть) - курсив, размер - 14 пт, выравнивание - по центру или по левому краю.

Точки в конце заголовков не ставятся.

2.9. После каждого заголовка интервал 12 пт. Если непосредственно перед заголовком идёт обычный текст, то интервал перед заголовком - 12 пт. Абзац должен начинаться с красной строки (формат - отступ)

2.10. В выпускной аттестационной работе допускаются общепринятые сокращения слов там, где речь идёт об официальной аббревиатуре, например, Российская Федерация (РФ) и т.п.

Проректор по ИД и РР _____ В.А. Лариков

Директор ФДО _____ И.Н. Аничкина

Образец оформления титульного листа



**ЧОО ВО – АССОЦИАЦИЯ «ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ТИЭИ)»**

ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

по программе профессиональной переподготовки

«_____»

на тему:

«_____»

Слушатель

Научный руководитель
