

Министерство образования и науки РФ

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Институт экономики и управления

Кафедра финансов

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ
для студентов бакалавриата и магистратуры**

Тверь, 2017

Составители:

к. э. н., доцент Бойко О.Г.

к. э. н., доцент Романюк А. В.

Требования к оформлению научно-исследовательских работ: для студентов бакалавриата и магистратуры/ О.Г. Бойко, А.В. Романюк – Тверь, ТвГУ, 2017.

Данные требования имеют целью ознакомить студентов Института экономики и управления, обучающихся у преподавателей кафедры финансов, с порядком оформления всех видов научно-исследовательских работ (курсовых работ, рефератов, отчетов по практикам, выпускных квалификационных работ). Они могут быть полезны также преподавателям, осуществляющим научное руководство отмеченными видами работ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА РАБОТЫ.....	4
2. ОФОРМЛЕНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ.....	5
3. НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ.....	5
4. ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ.....	5
5. ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ	6
6. ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ	8
7. ОФОРМЛЕНИЕ ЦИТАТ И ССЫЛОК	9
8. СОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ.....	11
9. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ	16

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА РАБОТЫ

Курсовые работы и выпускная квалификационная работа набираются на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word. Рекомендуется следующий вариант форматирования текста: шрифт – Times New Roman размером 14 пт.; междустрочный интервал – полуторный; выравнивание текста на странице – по ширине.

Работа печатается на одной стороне стандартного листа размером 210x297 мм (формат А4) со следующими полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм.

Каждый абзац основного текста должен начинаться с красной строки (отступ – 1,25 см).

Заголовки глав оформляются следующим образом: шрифт Times New Roman, размер - 14 (полужирный); буквы заглавные (кроме слова «Глава»); междустрочный интервал – полуторный, выравнивание по центру; нумерация осуществляется по порядку (сквозная) арабскими цифрами; точка в конце названия главы не ставится; все сокращения, в том числе общепринятые, прописываются полностью.

Пример 1

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Аналогично оформляются иные структурные части выпускной работы - **ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ.**

Заголовки параграфов оформляются следующим образом: шрифт Times New Roman, размер - 14 (полужирный); буквы строчные; отступ первой строки 1,25 см., междустрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине; нумерация двойная, осуществляемая арабскими цифрами (первая цифра - номер главы, вторая - номер параграфа по порядку в данной главе); точка в конце названия параграфа не ставится.

Пример 2

1.1. Экономическая сущность и виды инвестиционной деятельности предприятия

Название параграфа отделяется от названия главы двойным междустрочным интервалом. Название параграфа от текста не отделяется.

Введение, каждая глава, заключение, список литературы и приложения начинаются с новой страницы. Внутри главы параграфы располагаются по тексту без переноса на новую страницу, отступ между последним абзацем предыдущего параграфа и названием следующего параграфа – двойной междустрочный интервал.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ

Главы работы нумеруются арабскими цифрами, начиная со слова «Глава». Параграфы нумеруются в пределах каждой главы, например «1.1....» (первый параграф первой главы). Введение, заключение и список литературы не включаются в нумерацию оглавления. Слово «оглавление» пишется прописными полужирными буквами и выравнивается по центру страницы. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения располагаются без отступа первой строки, параграфы начинаются с абзаца 1,25 см. Для каждого элемента оглавления в крайней правой позиции указывается номер страницы.

3. НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц должна быть сквозной по тексту работы, включая иллюстрации и приложения, без пропусков и повторений. Первой страницей является титульный лист, второй – оглавление и т. д. На титульном листе номер страницы не ставится, нумерация проставляется со второй страницы. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах основной части работы включают в общую нумерацию страниц. Номера страниц рекомендуется проставлять вверху страницы по центру.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Цифровой и (или) текстовый материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные столбцы, оформляется в таблицу.

Заголовок в таблицах указывают в именительном падеже единственного числа. Заголовки начинаются с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки начинаются с прописных букв, если являются самостоятельными.

Таблицы помещают после первого упоминания о них в тексте. Выше заголовка пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер, которые выравниваются по правому краю и после них знаки препинания также не ставятся. Например, Таблица 1.2 – вторая таблица первой главы (такая нумерация используется, если в главе не менее трех таблиц) или Таблица 2 – вторая таблица в работе (такая нумерация используется, если в главе менее трех таблиц). Знак номера (№) после слова «Таблица» не ставится.

Если в работу включается таблица, которая была целиком заимствована, под таблицей указывается источник.

Если в работе приводится только фрагмент таблицы, перед названием источника следует поставить:

Составлено по данным: Россия в цифрах. 2017: Крат. стат. сб./Федеральная служба государственной статистики. – М., 2017, с.50-51.

или возможен второй вариант: *Составлено по данным: [8, С. 50-51].*

Если расчеты в таблице проведены автором на основании исходных

данных, содержащихся в других источниках, под таблицей делается соответствующая ссылка:

Рассчитано по данным: Россия в цифрах. 2017: Крат. стат. сб./Федеральная служба государственной статистики. – М., 2017, с.59-61

или возможен второй вариант: *Рассчитано по данным: [8, С. 59-61].*

Если все таблицы в работе составлены по результатам проведенных аналитических расчетов на примере конкретной организации, достаточно назвать в работе объект исследования и привести в Приложении имеющиеся в распоряжении студента формы отчетности без последующих ссылок на них в каждой таблице.

При переносе таблицы на другой лист пишут «Продолжение табл. 1» или «Окончание табл. 1». Перенос таблицы на следующую страницу допускается только в том случае, если она не может быть целиком размещена на одной странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» пишут полностью, если таблица одна и не имеет номера, и сокращенно, если она имеет номер, например, «... в табл. 1.2». Повторные ссылки на таблицу даются с сокращенным словом «смотри» (например, см. табл. 1.2).

Пример 3

Таблица 1

Численность населения Российской Федерации*

Годы	Все население, млн. чел.	в том числе		В общей численности населения, %	
		городское	сельское	городское	сельское
01.01.2015	146,3	108,3	38,0	74	26
01.01.2016	146,5	108,6	37,9	74	26
01.01.2017	146,8	109,0	37,8	74	26

* Составлено по данным: Россия в цифрах. 2017: Крат.стат.сб./ Росстат- М., 2017. – С. 79.

Допускается использование в таблице более мелкого шрифта, чем шрифт основного текста работы (шрифт Times New Roman, размер 12, 11 или 10), рекомендуется одинарный интервал, без абзацев (отступ первой строки отсутствует).

Слово «Таблица» выравнивается по правому краю, шрифт Times New Roman, размер – 12, полужирный,

Название таблицы выравнивается по центру, шрифт Times New Roman, размер 12, полужирный.

Примечание дается под таблицей, абзаца нет (без отступа первой строки), выравнивание по ширине, шрифт Times New Roman, размер 12.

После таблицы (если присутствует примечание, то после него) следует пропустить одну строку и только потом продолжать основной текст работы.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Все иллюстрации (схемы, графики, рисунки и т. п.) называются

рисунками.

Количество иллюстраций должно соответствовать тексту и быть достаточным для его понимания. Графики, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

При этом надо помнить, что качество выполнения иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение через средства текстового редактора *Microsoft Office Word* (компьютерное исполнение, в том числе в цвете). Использование в работе сканированных рисунков не допускается.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте (рис. 1.1).

Если этого сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен, либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой.

Рисунки нумеруются последовательно в пределах главы, либо используется сквозная нумерация арабскими цифрами по всей работе. Номер рисунка должен состоять из номера главы и порядкового номера рисунка в данной главе, которые должны быть разделены точками (например, рис. 1.5, т. е. пятый рисунок первой главы). Не нумеруется лишь иллюстрация, являющаяся в работе единственной.

Пример 4

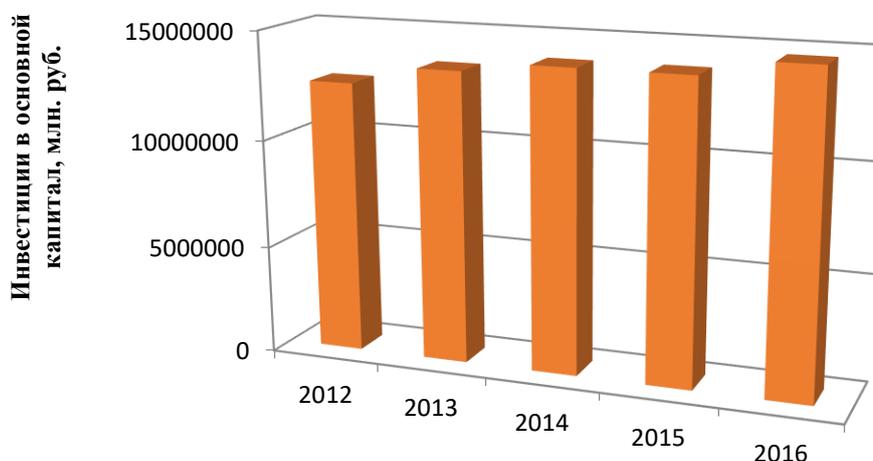


Рис.1.1. Инвестиции в основной капитал (в фактически действовавших ценах), млрд. руб.

Ссылки на рисунки делаются по тексту в виде заключенного в круглые скобки выражения (рис.1.1), либо в виде оборота: «... как видно из рис. 1.1. ...» или «как показано на рис.1.1. ...», при повторных ссылках используется сокращение «см.»: (см. рис. 1.1).

Номер и название рисунка помещаются внизу под рисунком, по центру (шрифт Times New Roman, размер 12, полужирный). При необходимости рисунок может содержать также поясняющие надписи.

Наименования обозначений, используемых на рисунке, должны быть одинаковы в ссылке по тексту и в подписи под иллюстрацией. Если все используемые на рисунке обозначения приведены в тексте, повторять их в подписи под иллюстрацией не следует.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ

Следующим важным элементом, требующим особого внимания при оформлении дипломных работ, являются формулы.

Формула - это комбинация математических знаков (символов), выражающая какое-то предложение, утверждение.

При использовании символов и индексов необходимо соблюдать следующие требования:

- одна и та же величина в одной работе должна быть обозначена одинаково вне зависимости от того, в какой структурной части она находится;
- строчные (а в отдельных случаях и прописные) буквы русского алфавита прямого начертания должны соответствовать начальным или наиболее характерным буквам наименования понятия или величины, на связь с которым указывает этот индекс ($K_{\text{год}}$ - коэффициент годности);
- индекс 0 (нуль) рекомендуется применять только тогда, когда есть необходимость показать то, что это базисные или плановые (начальные, исходные) показатели.

Экспликация - это объяснение символов, входящих в формулу. Она должна отвечать следующим требованиям:

- размещаться только после формулы (внизу и слева), от которой отделяется запятой;
- начинаться со слова «где»;
- в экспликацию включаются все символы из формулы или группы формул, после которых она размещается;
- можно не включать символы, объясненные ранее в тексте или в экспликациях формул;
- символы надо располагать в порядке их упоминания в формуле;
- пояснение каждого символа дается с новой строки;
- между символом и расшифровкой ставят только тире;
- внутри расшифровки единицы измерений отделяют от текста запятой;
- после расшифровки перед следующим символом ставят точку с запятой;
- в конце последней расшифровки ставят точку.

В дипломных работах формулы могут быть расположены как отдельными строками, так и непосредственно в тексте с выравниванием по центру.

Наиболее важные формулы и уравнения, а также длинные и громоздкие принято размещать на отдельных строках. На одной строке может располагаться и несколько формул, если они короткие и однотипные.

Общим требованием к размещению формул в тексте является наличие не менее чем одной свободной строки как выше, так и ниже строки с формулой.

Все формулы в дипломной работе, которые встречаются по тексту или используются для расчёта показателей, должны быть пронумерованы

арабскими цифрами. В работах, где имеется ограниченное число наиболее важных формул и ссылок на них, применяется сквозная нумерация формул.

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Номер, не уместившийся в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы также у правого края страницы. При переносе формулы номер ставят на уровне последней строки.

Пример 5

К обобщающим показателям эффективности использования материальных ресурсов относится материалоемкость (Me), которая рассчитывается по формуле:

$$Me = \frac{MЗ}{N}, \quad (2)$$

где $MЗ$ - сумма материальных затрат;

N - стоимость произведенной продукции.

Если же формул много, а это, как правило, характерно для экономических работ с аналитическим уклоном, то принято использовать двухуровневую нумерацию: номер состоит из двух цифр, первая из которых означает номер главы, а вторая (после точки) – номер формулы, например, (2.7) – седьмая формула второй главы.

При ссылках на какую-либо формулу ее номер ставится в той же графической форме, что и после формулы, т.е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например, «в формуле (2.6)», «из уравнения (1.12)».

Для написания формул рекомендуется использовать специальные программы-редакторы, входящие в состав текстовых процессоров или дополнительно устанавливаемые компоненты, позволяющие выполнять ввод и редактирование формул.

Если в тексте приводится диапазон изменений какой-либо величины, то обозначение единиц указывается только после последнего диапазона, например, «...в данном случае целесообразно дополнительно затратить от 10 до 12,5 млн. руб. ...», «... отклонения показателей рентабельности от ожидаемого уровня лежат в интервале 9-14% ...». Не допускается отделять единицу измерения величины от числового значения. Единица измерения величины одного и того же показателя в пределах всей работы должна быть постоянной.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ЦИТАТ И ССЫЛОК

Ссылки - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы другом произведении (его составной части или группе произведений), необходимых для его идентификации и поиска.

Использование библиографических ссылок в научных изданиях

обязательно. Сносками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое заимствование из экономической литературы или периодических изданий.

При написании дипломных работ сноски указываются обычно либо *построчно* (помещаются внизу страницы, под строками основного текста), либо *внутри текста* (приводятся непосредственно в строке после текста, к которому они относятся).

Если студент дословно цитирует источник, то цитируемый текст заключается в кавычки и сразу после кавычек ставится номер ссылки.

Если студент приводит в работе какие-либо цифровые примеры, статистические данные, то сразу после приведенных данных ставится знак сноски и указывается их источник.

Пример 6

Экономический рост на 90 % ¹ обеспечивается за счет внедрения в промышленность новых технологий и знаний, а не в результате достижений в конкуренции на внешнем рынке.

¹ Уткин А.И. Мировой порядок 21 века/ А. И. Уткин. – М.: Алгоритм, 2004. С. 51.

Если текст цитируется не дословно, а с комментариями студента, то кавычки не ставятся, а знак сноски ставится после фрагмента с заимствованными мыслями. В этом случае перед текстом сноски пишется «См.».

Пример 7

См.: Рябушкин Б. Т. Национальные счета и экономические балансы: Практикум: Учебное пособие/ Б. Т. Рябушкин. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2002. С. 177-180.

Если на одной странице дают подряд несколько сносок на одно произведение, то при повторных ссылках приводят слова «Там же» (пока на других страницах не появится новый источник).

При *внутритекстовом* подходе ссылки оформляются в виде порядкового номера литературного источника в соответствии со списком использованной литературы и указанием конкретных страниц (в случае ссылки на них) непосредственно *после упоминания автора, коллектива авторов или цитаты из работы*.

Пример 8

1) ссылка на определенные фрагменты источника:

Д.А. Исаева и М.К. Дворов [15, С. 105, 107] писали «...».

2) ссылка на положение, разделяемое рядом авторов:

Исследованиями ряда авторов [3, 12, 14] установлено, что «...».

8. СОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

В работе использованные источники в списке литературы рекомендуется располагать в следующей последовательности: 1. Конституция РФ; 2. Кодексы; 3. Законы; 4. Указы; 5. Постановления; 6. Ведомственные документы (положения, письма, инструкции, методические указания и т.п.); 7. Книги и статьи из периодических изданий на русском языке; 8. Книги и статьи из периодических изданий на иностранном языке; 9. Интернет-ресурсы.

Все материалы располагаются по алфавиту фамилий авторов или заглавий книг и статей с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв. Нумерация документов в списке должна быть сплошной от начала до конца.

Рассмотрим примеры оформления основных видов литературных источников.

Примеры библиографического описания нормативных документов

Кодексы

Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. № 117-ФЗ от 5 августа 2000 г. (в ред. от 13.10.2008 № 172-ФЗ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/nalog2/>

Законы

Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ (в ред. от 27.12.05) //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 45. – С. 10060-10200.

Указы

О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года: Указ Президента РФ от 19 декабря 2012 г. № 1666// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012.- № 52 от 24.12.2012. – Ст.7477.

Постановления

Об утверждении Правил определения количества пассажиров для целей расчета страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров: Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. №1484// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. - № 2 от 14.01.2013. – Ст.90.

Ведомственные документы (положения, письма, инструкции, методические указания и т.п.)

Об утверждении Методических указаний по применению постановления Правительства РФ от 22.07.2002 №548 «О лицензировании деятельности по производству табачных изделий»: Приказ Министерства по налогам и сборам РФ от 3 сентября 2003г. №АС-3-07/485// Финансовый вестник: Финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет. – 2003. – №11. – С. 62-64.

Примеры библиографического описания книг

1. Библиографическое описание книги одного автора

Бурцева С. А. Статистика финансов: Учебник/С. А. Бурцева. - М.: Финансы и статистика, 2004. – 278 с.

2. Библиографическое описание книги двух авторов

Шеремет А. Д. Финансы предприятий: менеджмент и анализ: Учеб. пособие/А. Д. Шеремет, А. Ф. Ионова. - М.: ИНФРА-М, 2008. – 479 с.

3. Библиографическое описание книги трех авторов

Карп М.В. Финансовый лизинг на предприятии/ М.В. Карп, Р.А. Махмутов, Е.М. Шабалин. – М.: ЮНИТИ, 1998. - 254 с.

4. Библиографическое описание книги четырех и более авторов

Практикум по эконометрике: Учеб. пособие/И. И. Елисеева, С. В. Курышева, Н. М. Гордеенко и др.; Под общ. ред. И. И. Елисеевой. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2006. - 344 с.

5. Библиографическое описание книги без автора

Статистика финансов: Учебник / Под ред. В. Н. Салина. - 2-е изд. - М.: Финансы и статистика, 2003. - 816 с.

7. Библиографическое описание многотомного издания в целом

Дитхелм Г. Управление проектами: В 2 т.: Пер с нем./Г. Дитхелм; Корпорация «Двадцатый трест». – СПб.: Бизнес-пресса, 2003.

одного тома

Макконнелл К.Р., Брю С.Л. Экономикс: принципы, проблемы и политика/Пер. с англ. Н. Н. Барышникова и др. – 13-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2000. – Т.1. – 486 с.

Примеры библиографического описания составной части документа (аналитическое описание)

1. Библиографическое описание статьи из сборника

Пискунова М.Г. Правовое регулирование процедуры государственной регуляции прав на недвижимое имущество и сделок с ним/М.Г. Пискунова//Государственная регистрация прав на недвижимость: Проблемы регистрационного права/Отв. ред. А.Р. Кирсанов. – М., 2003. – С. 30-55.

2. Библиографическое описание статьи из журнала

Рябушкин Б. Т. Развитие статистики государственных финансов как основной части макроэкономической статистики/ Б. Т. Рябушкин // Вопросы статистики. - 2001. - № 4. - С.3-10.

3. Библиографическое описание статьи из газеты

Миронова Е. Создать ООО будет проще/Е. Миронова.//Предприниматель Петербурга. – 2003. – 8-14 дек. (№43). – С. 8.

Примеры библиографического описания электронного документа

1. Библиографическое описание ресурсов локального доступа

Российский статистический ежегодник. 2011: Официальное издание [Электронный ресурс]/ Росстат. – М.: Статистика России, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)

2. Библиографическое описание ресурсов удаленного доступа

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса). В одной работе рекомендуется использовать только один вариант обращения. Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят информацию о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год. Сведения о дате обращения необходимы в связи с изменчивостью Интернет-ресурсов.

Денежная масса (национальное определение) в 2012 году [Электронный ресурс]: Статистика: Центральный банк РФ. - Режим доступа: http://www.cbr.ru/statistics/credit_statistics/MS.asp?Year=2012&pid=dkfs&sid=dm (дата обращения 10.11.12)

Окунь А. С. Методика прогнозирования налоговых поступлений в условиях репрезентативной налоговой системы РФ [Электронный ресурс]/ А. С. Окунь// Современные наукоемкие технологии. – № 4. –2007. – С. 24-30. - Режим доступа: <http://www.rae.ru/snt/pdf/2007/4/4.pdf> (дата обращения 12.01.13)

Структура и динамика доходов федерального бюджета [Электронный ресурс]: Министерство финансов РФ. – Режим доступа: <http://info.minfin.ru/fbdohod.php> (дата обращения 17.01.13)

9. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения располагают в работах после списка литературы. В приложения включаются вспомогательные материалы: использованные для расчетов исходные данные; исходные табличные и графические материалы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и графиков; промежуточные расчеты; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата (большого, чем А4), методики и т.д.

Связь основного текста с соответствующими приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см. приложение 5). В работе не должно быть приложений, на которые нет ссылки в основной ее части.

Каждое приложение рекомендуется начинать с новой страницы. Однако если на страницу без переноса помещается сразу несколько приложений (таблиц или рисунков), то их можно располагать вместе. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер одним из следующих способов:

1) Приложения нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.).

2) Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (Приложение А, Приложение Б и т.д.), за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ, или буквами латинского алфавита (Приложение С, Приложение D), за исключением букв I и O.

Знак «№» и точка после числа или буквы не ставятся. Не допускается обозначать приложения одновременно буквами разных алфавитов, либо буквами и цифрами.

Если одно приложение содержит несколько рисунков, таблиц, формул, они должны быть пронумерованы в пределах этого приложения, например, 1.1, 1.2, или А.1, А.2, или D.1, D.2 и т.п.

Слово «Приложение» и порядковый номер записываются шрифтом Times New Roman, размер 12, полужирный, выравнивание по правому краю.

Каждое приложение не иллюстративного материала, то есть не в виде таблицы или рисунка, должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок располагается по центру относительно текста (шрифт Times New Roman, размер 12, полужирный).

Пример 9

Приложение D

Алгоритм определения интегрального показателя инвестиционной привлекательности предприятия

Остальные правила оформления иллюстративного материала (рисунков и таблиц) в приложении такие же, как и для иллюстративного материала основного текста, однако в номере таблицы или рисунка в таком случае добавляются буквы:

1) П – если нумерация осуществляется арабскими цифрами;

Пример 10

Приложение 1

Таблица П. 1

Оперативные данные о движении кондитерских изделий, шт.

2) соответствующая буква русского или латинского алфавитов, использованная для нумерации.

Пример 11

Приложение В

Рис. В.1. Общая схема процесса управления инвестиционными рисками

Приведенные в приложениях и использованные в работе копии реальных документов (балансов, пояснительных записок, отчетов о деятельности

конкретного предприятия и др.) должны быть правильно оформлены и достоверны. Допускается вместо личных подписей должностных лиц указывать только их фамилию и инициалы. Если документы имеют большой формат, они должны быть сложены по формату А4.

Образец оформления списка литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации. № 145-ФЗ от 31 июля 1998 г. (в ред. от 14.11.2017 N 268-ФЗ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/budget/> (дата обращения 21.11.2017)
2. О стратегическом планировании в Российской Федерации: Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ (в ред. от 30.10.2017) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc; base=LAW;n=164841](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=164841) (дата обращения 10.11.2017)
3. Афанасьев В. Н. Статистические методы прогнозирования в экономике: Учеб. - метод. пособие/ В. Н. Афанасьев, Т. В. Лебедева. - М.: Финансы и статистика, 2009. – 179 с.
4. Бабич Т. Н. Планирование на предприятии: Учеб. пособие/ Т. Н. Бабич, Э. Н. Кузьбожев. – М.: КноРус, 2005. – 330 с.
5. Басовский Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учеб. пособие/ Л. Е. Басовский. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 258 с.
6. Безрукова Т. Л. Анализ и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности предприятий в условиях неопределенности рыночной ситуации: монография/ Т. Л. Безрукова, А. Н. Соломахин, О. М. Житкова. - М., 2010.
7. Бланк И. А. Основы финансового менеджмента/ И. А. Бланк. – 4-е изд. - М.: Омега-Л, 2012. – Т. 1. - 656 с.
8. Бухалков М. И. Планирование на предприятии: Учебник/ М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 409 с.
9. Земцов А. Фас и профиль бюджета/ А. Земцов// Финансовая газета. – 2011. - 24 нояб. (№ 47). – С. 1-2.
10. Коротких О. Н. Проблема прогнозирования экономической эффективности инновационного проекта и его влияния на хозяйственную деятельность предприятия/ О. Н. Коротких// Современная экономика: проблемы и решения. - 2012. - № 6 (30). - С. 58-67.
11. Кузык Б. Н. Прогнозирование и стратегическое планирование социально-экономического развития: Учебник / Б. Н. Кузык, В. И. Кушлин, Ю. В. Яковец. – М.: Экономика, 2006. – 426 с.
12. Планирование деятельности на предприятии: учебник/ Под ред. Кукушкина В.Я., Позднякова Е.С., Васильевой Е.С. – М.: ЮРАЙТ, 2012. – 350 с.
13. Симунин Е. Н. Планирование на предприятии: Учеб. пособие/ Е. Н. Симунин, В. М. Васильцова, Т. А. Симунина, В. С. Васильцов. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2008. – 335 с.
14. Прогнозирование и планирование экономики: Учебник/ Под общ. ред. Г. А. Кандауровой, В. И. Борисевича. - Минск: Современ. шк., 2005. – 479 с.
15. Россия в цифрах. 2017: Крат. стат. сб./Росстат- М., 2017. – 511 с.
16. Шмарков М. С. Анализ эволюции сезонных колебаний характеристик деятельности туристских фирм и прогнозирование их развития/ М. С. Шмарков,

Л. И. Шмарков// Вестник Белорусско-Российского университета. - 2012. - № 4 (37). - С. 144-154.

17. Бутов Г. Н. Планирование на предприятии: Учеб. пособие [Электронный ресурс]/ Г. Н. Бутов. – Казань, 2010. - Режим доступа: http://kpfu.ru/docs/F1152119138/30_Butov.pdf (дата обращения 25.09.2017)

18. Изменение численности населения по вариантам прогноза, тысяч человек [Электронный ресурс]: Федеральная служба государственной статистики. – Режим доступа: http://www.gks.ru/free_doc/new_site/population/demo/progn1.htm (дата обращения 30.09.2017)

19. Планирование прибыли, прогноз прибыли [Электронный ресурс]: Твой доход. - Режим доступа: http://tvoydohod.ru/fin_13.html (дата обращения

20. Правительство одобрило прогноз социально-экономического развития России на 2015-2017 годы [Электронный ресурс]: ИА «Финмаркет». – Режим доступа: <http://www.finmarket.ru/news/3704549> (дата обращения 21.09.2017)

21. Бизнес-план инвестиционного проекта «Модернизация кранового хозяйства» «КОД-001.01.2015» от 19 октября 2016 года

22. Бухгалтерский баланс ОАО «Центросвармаш» на 31 декабря 2016 года

23. Ведомость ОАО «Центросвармаш» о выпуске готовой продукции (по номенклатуре) за 2016 год

24. Ведомость ОАО «Центросвармаш» по учёту материально-производственных затрат за 2015 год

25. Отчёт о финансовых результатах ОАО «Центросвармаш» за 2016 год

*Начиная с п.22 в список включены неопубликованные издания, которые указываются в конце списка.

***Начиная с п.16 в список включены неопубликованные издания, которые размещают в конце списка.**