

Оформление приложений

ПРИЛОЖЕНИЯ являются заключительной частью работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

По содержанию приложения могут быть весьма разнообразными: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

В приложения не включается список использованных источников, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (шрифт Times New Roman, кегль 14, заглавными буквами, междустрочный интервал одинарный). При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами (**ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2** и т.д.). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. При переносе приложения на другой лист пишут «Продолжение приложения 1».