**Трудовое право.**

Право и организация социального обеспечения (40.02.01)

очная форма обучения

# Курсовая работа по дисциплине: оформление приложений

# (Методичка по оформлению курсовой работы).

## **Оформление приложений курсовой работы согласно действующим требованиям**

## **2.7. Приложения**

 Иногда различные таблицы, графики, схемы и т.п. даются в виде приложений*.* Приложения помещаются после списка использованной литературы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, оно должно иметь тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение». Если приложений несколько, то в каждом указывают его порядкового номер: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д (см. Приложение 6). Объем приложений не включается в обязательное количество страниц курсовой работы.

 Если в работе только одно приложение, то слово «Приложение» печатают на новой странице (шрифт 14 пт) и выравнивают вправо. Затем оформляют текст приложения.

Если в работе несколько приложений, то посередине новой страницы печатают слово «Приложения» (шрифт 26 пт). Далее каждое приложение начинают на новой странице.

В заголовках глав, словах «введение», «заключение», «Приложение» (если оно одно), «Приложения» (если их несколько), фразе «Список литературы» с помощью команды ***Формат/Абзац/Уровень*** устанавливают ***Уровень 1***. В заголовках разделов устанавливают ***Уровень 2***, а в заголовках подразделов – ***Уровень 3***.