

СЪВЕТИ ЗА ОФОРМЯНЕ НА ТЕКСТ

1) Стандарт БДС-85.

Стандартът БДС-85 е препоръчителен за България при оформяне на текстове. Според него една стандартна машинописна страница се определя от 30 реда с по 60 знака. При съвременните софтуери за обработка на текст (каквото е MS Word) БДС-85 не може да бъде следван точно. За да не възникват несъвместимости задължително записвате вашият файл като (save as...) формат Microsoft Word 97–2003. По-долу са описани основните ни изисквания, които биха оформили текстове възможно най-близко до стандарта:

- използвате страница с размер А4, портретно разположение;
- полета на една страница (page margins) са както следва: отгоре 2 см., отдолу 2 см., отляво 3 см., отдясно 2 см.;
- използван шрифт (font) – Arial 12;
- междуредието (line spacing) е 1,5 реда, с допълнително разстояние по 6 точки преди и 0 точки след всеки абзац;
- стандартен отстъп в началото на всеки нов абзац от 1,25 см. (tabs);
- двустранно подравнен текст (justified).

2) Заглавната страница се оформя както следва:

- заглавие – видът на заданието (с големи букви) и тема на заданието
- надзаглавни данни – университет, катедра, специалност
- подзаглавни данни – автори с факултетни номера, екип, проверяващ, град, година

3) Задължително включват

съдържание, както следва:

- веднага след заглавната страница;
- номерация на подзаглавията точно както са в текста
- с номера на страниците (отговарящи на реалното разпределение на текста);

БУРГАСКИ СВОБОДЕН УНИВЕРСИТЕТ ЦЕНТЪР ПО ИКОНОМИЧЕСКИ И УПРАВЛЕНСКИ НАУКИ МАГИСТЪРСКА ПРОГРАМА ПО ФИНАНСИ	
ДИПЛОМНА РАБОТА	
"АНАЛИЗ И ПРОГНОЗИРАНЕ НА ИНДЕКСНИ ДЕРИВАТИ (НА ПРИМЕРА НА SCHWAB S & P 500 INVESTMENT FUND)"	
Дипломант Ангел Ангелов Марков, Мл. Специалност "Финанси" Факултетен номер: 22020114	Научен ръководител: доц. д-р Саша Димов
БУРГАС, 2008	

4) Задължително включват увод и заключение. В увода се описват цели, задачи, тематичен обхват на текста, резюме (накратко за какво става дума). Заключение описва как са изпълнени задачите, поставени в увода. Би трябвало читателя да прочете увода и заключението и да разбере на кратко за какво става въпрос и какво е постигнато в текста.

5) Оформянето на основния текст е разбира се най-важната задача. Задължително трябва да присъства разнообразяване на текста като подзаглавия, подточки, номерирано изброяване и пр. Задължително е номерирането на страниците. Когато използвате чужда мисъл (от друга книга, текст или документ), задължително цитирате оригиналния източник библиографски под черта или в квадратни скоби. Фигури, таблици, формули се озаглавяват (отгоре) и номерират.

6) Други части на текста.

- индекс на ключови думи или автори;

- речник терминологичен или на абривиетурите в текста или на чуждиците в текста;

- използвани информационни източници – номерирани и библиографски описани – Arial 12, ляво подравнен текст;

- приложения - големи фигури или таблици, които биха разкъсали логически основния текст, НО може и всякакви интересни материали, които са близо по темата.