

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**Требования к оформлению контрольных работ
(заочное отделение)**

Мурманск, 2021

Требования к оформлению контрольной работы

Общее оформление

Контрольная работа должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Страницы контрольной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц контрольной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Основные требования к оформлению текста контрольной работы:

- цвет шрифта - черный,
- размер - 14 пт,
- шрифт - Times New Roman,
- начертание - обычное;
- выравнивание текста - по ширине;
- межстрочный интервал - полуторный;
- размеры полей: верхнее и нижнее по 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм;
- абзацный отступ - 1,25 см.

Допускается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, утверждениях применяя различные варианты начертания шрифта.

При оформлении должно быть наличие:

- титульного листа;
- содержание работы;
- текста работы (введение, аналитическая часть, заключение);
- список использованных источников;
- листа для рецензии преподавателя.

Содержание должно включать:

- формулировку актуальности темы;
- объём работы – не менее 10 страниц печатного текста;
- полное раскрытие содержания каждого раздела;
- необходимые примечания, пояснения, схемы, рисунки;
- список использованных источников (не менее пяти авторов).

Введение, названия глав, заключение, список использованных информационных источников с новой страницы заглавными буквами по центру жирным шрифтом, в конце точка не ставится.

Расстояние между названием параграфа, предыдущим и последующим текстом одна свободная строка.

Контрольные работы должны быть сданы в учебный отдел для регистрации.

Контрольная работа должна быть предоставлена не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии. Контрольная работа может быть направлена на доработку, если она не отвечает предъявленным требованиям: неверно оформлен титульный лист, студент выполнил не свой вариант или неправильно решил задачи.

Оформление ссылок

В тексте контрольной работы необходимо сопровождать ссылками на использованные источники цитаты, а также любое заимствованное из литературы или статистических сборников и справочников положение, цифровой материал.

При оформлении ссылок на использованные источники рекомендуется использовать подстрочные библиографические ссылки, которые оформляются как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. *Например* ¹. Такой порядок оформления ссылок позволяет избегать повторения названий источника при многократном его использовании в тексте работы.

Цитата в тексте работы должна содержать законченную мысль и приводиться в кавычках без изменений.

Требования к оформлению приложений

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в правом углу страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

Приложение может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения можно обозначить заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ А).

Требования к оформлению иллюстраций

В тексте все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и пр.) именуются рисунками.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета).

¹ Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. - 2-е изд. - М.: Проспект, 2019. - С. 305-412

На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Рисунок располагается по центру, под рисунков пишется «Рисунок номер – название».

Например:

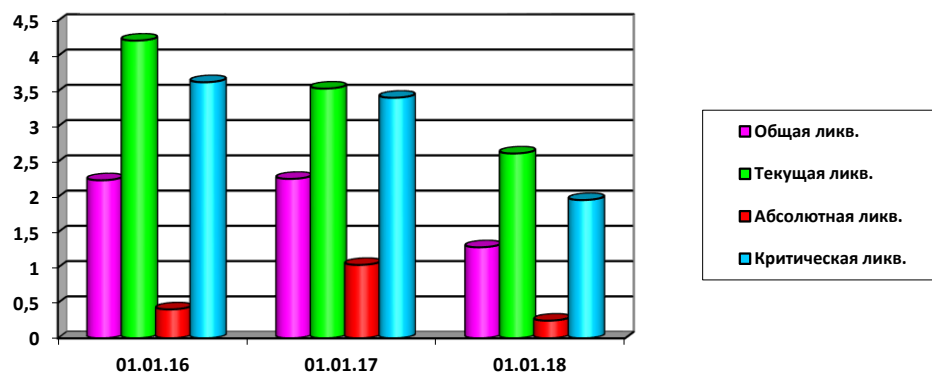


Рисунок 1 – Динамика коэффициентов платежеспособности

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Приложение 3, рис. 3).

Если текст выводится на печать в черно-белом цвете, то в качестве способа заливки в диаграммах необходимо выбирать «Узор».

Оформление списка использованных источников

Источники, включенные в список, должны располагаться в алфавитном порядке, независимо от формы и содержания. Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой, акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии. Далее книги, энциклопедии, словари, статьи, авторефераты, диссертации, электронные ресурсы и т.п.

В списке использованных источников вначале располагаются источники на русском языке, затем иностранные источники.

Включенные в список источники нумеруются списочным порядком.

Регистрация контрольной работы

Выполненная контрольная работа в готовом виде должна быть сдана в учебный отдел.

Контрольная работа должна иметь при сдаче в учебный отдел правильно оформленный титульный лист. На проверку контрольной работы преподавателем отводится 7 рабочих дней.

На каждую контрольную работу преподаватель дает письменное заключение (рецензию) и выставляет оценки «зачтено» или «незачтено».

Незачтенная работа возвращается студенту с подробной рецензией, содержащей рекомендации по устранению недостатков. При получении проверенной контрольной работы студент должен внимательно ознакомиться с исправлениями и замечаниями на полях, прочитать заключение преподавателя, сделать работу над ошибками и повторить недостаточно усвоенный материал в соответствии с рекомендациями преподавателя. После этого студент выполняет работу повторно и сдает вместе с первой на проверку.

Зачтенная контрольная работа должна быть предъявлена преподавателю во время экзамена, зачета.

Без контрольной работы студент не допускается к сдаче промежуточной аттестации по дисциплине или МДК.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Специальность: _____

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Наименование дисциплины»

Выполнена:

обучающимся группы _____
_____ курса

ФИО обучающегося

Проверил:

ФИО, должность

Работа зарегистрирована:

ФИО, должность
« ____ » _____ 20 ____ г.

Мурманск, 20 ____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Социально-экономическая значимость страхования.....	3
2. Лизинг как капиталосберегающий фактор.....	5
3. Задача	7
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	9

СОДЕРЖАНИЕ

1. Социально-экономическая значимость страхования.....	3
2. Лизинг как капиталосберегающий фактор.....	5
3. Инвестиционная деятельность РФ.....	7
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	9
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	11

СОДЕРЖАНИЕ

1. Контрольная работа . Вариант №.....	3
или Тест. Вариант №	5
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	7
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	