**Профессиональное образовательное частное учреждение**

**среднего профессионального образования**

**«Высший юридический колледж:**

**экономика, финансы, служба безопасности»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ Указания**

**к оформлению контрольной работы по учебной дисциплине**

**для специальности**

**20.02.04 Пожарная безопасность**

Ижевск 2015 г.

Организация разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Высший юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности»

Разработчики:

*Самигуллина Г.З. - преподаватель*

Рассмотрено на ПЦК

Протокол № \_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Требования к оформлению контрольной работы**

При оформлении работы можно руководствоваться методическими пособиями, также по отдельным вопросам обратиться к преподавателю.

Контрольная работа позволяет преподавателю увидеть уровень знаний обучающегося – то, насколько хорошо он понял пройденный материал. Автору нужно доказать, что он не только владеет материалом в теории, но и может применить его на практике. Этим обусловлена и структура контрольной — работа имеет теоретическую и практическую части.

В теоретической части рассматриваются несколько вопросов. В практической обучающимуся необходимо выполнить ряд заданий.

Кроме того, что обучающийся должен показать уровень своих знаний и глубину понимания материала, ему также требуется:

— продемонстрировать, что он умеет собирать и анализировать информацию;
— показать, что он может обобщать данные и делать выводы.

Работать придется преимущественно с научной литературой, тщательно выбирая источники. При проверке выбор источников тоже будет подвергаться оценке. Преподавателю важно видеть, что ученик умеет подбирать литературу и критически осмысливать написанное.

**Основные требования к работе**

При выполнении и оформлении контрольной по ГОСТу надо учитывать общие требования, которые предъявляются к работе:

* обучающийся должен придерживаться заданной тематики, не отступая от нее ни на шаг и не меняя тему;
* запрещено менять тему самостоятельно без обращения к преподавателю;
* при оформлении работы нужно учитывать нормы и ГОСТы;
* контрольная выполняется на основании не менее семи источников, выбранных автором;
* работа должна быть авторской, в ней должны содержаться собственные выводы обучающегося;
* текст контрольной должен иметь объем не менее 20 листов.

**Оформление по ГОСТу текста контрольной**

Когда работа выполнена, ее необходимо привести в соответствующий вид согласно ГОСТам:

* контрольную набирают в Word или другом текстовом редакторе с аналогичным функционалом;
* при наборе нужно использовать шрифт Times New Roman;
* интервал между строк — полуторный;
* размер шрифта — 14;
* текст выравнивается по ширине;
* в тексте делают красные строки с отступом в 12,5 мм;
* нижнее и верхнее поля страницы должны иметь отступ в 20 мм;
* слева отступ составляет 30 мм, справа — 15 мм;
* контрольная всегда нумеруется с первого листа, но на титульном листе номер не ставят;
* номер страницы в работе всегда выставляется в верхнем правом углу;
* заголовки работы оформляются жирным шрифтом;
* в конце заголовков точка не предусмотрена;
* заголовки набираются прописными буквами;
* все пункты и разделы в работе должны быть пронумерованы арабскими цифрами;
* названия разделов размещаются посередине строки, подразделы – с левого края;
* работа распечатывается в принтере на листах А4;
* текст должен располагаться только на одной стороне листа.

Работа имеет такую структуру:

1. Титульный лист;
2. Оглавление и введение;
3. Основной текст контрольной;
4. Заключительная часть работы;
5. Перечень использованной литературы и источников;
6. Дополнения и приложения.

Если в работе есть приложения, о них надо упоминать в оглавлении.

Ссылки нумеруются арабскими цифрами, при этом учитывают структуру работы (разделы и подразделы).

**Оформление по ГОСТу формул, рисунков и таблиц в работе**

В контрольной работе могут быть иллюстрации, формулы и различные таблицы. Более того, они даже желательны. Такие элементы также должны соответствовать государственным стандартам. В частности, и иллюстрации, и таблицы должны быть расположены либо сразу после упоминания о них (то есть в самом тексте), либо на отдельной странице, следующей за той, где это упоминание есть.

Вставить в текст таблицу несложно. В верхней части редактора выбираем вкладку «Вставка», переходим в раздел «Таблицы», затем – «Вставка таблицы». Останется выбрать нужное количество строк и столбцов и установить размеры каждого из столбцов.

Воспользовавшись командой «Вставка — Встроенный», можно вставить в текст контрольной работы стандартную формулу. Если выбрать «Формула — Вставить», то можно будет ввести новую формулу со всеми требующимися символами. Знаки при этом появятся на панели управления. Формулы и уравнения размещают по центру страницы.

Иллюстрации, таблицы и схемы сопровождаются пояснениями. Например, «Рисунок 1», «График 12», «Таблица 2».

**Оформление списка литературы и ссылок по ГОСТу**

ГОСТом руководствуются при оформлении всей работы – от титульного листа и до списка литературы. Источники в списке литературы располагаются одним из двух способов:

* по мере того, как ссылки на работы появляются в тексте;
* в алфавитном порядке.

Второй вариант популярен. Такой подход удобен как для обучающихся, так и для тех, кто проверяет работу.

**Титульный лист контрольной по ГОСТ**

Ничего сложного в оформлении титульника нет:

* текст набирается 14-м шрифтом;
* при наборе используют шрифт Times New Roman;
* шрифт должен быть черным;
* нельзя использовать курсив;
* поля страницы имеют стандартные отступы по 20 мм сверху и снизу, по 15 мм слева и справа;
* титульный лист должен иметь формат А4.

Структура титульного листа:

* данные об учебном заведении, факультете, кафедре;
* название работы;
* ФИО автора и научного руководителя;
* год и город написания.

Перед оформлением контрольной можно ознакомиться с [ГОСТ 7.1-2003](http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=129865), [ГОСТ 7.80-2000](http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=138322), [ГОСТ 7.82-2001](http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=131137). Эти документы помогут разобраться в спорных вопросах.