IV. Основные требования к оформлению Работы

4.1. Текст Работы набирается в электронном виде и распечатывается на бумаге формата А-4 с одной стороны листа. Требования к набору текста: кегель – 14-й, шрифт – TimesNewRoman, интервал – 1,5. Работа может выполняться письменно, разборчивым почерком. 4.2. Вопросы и заголовки в Работе выделяются курсивом и полужирным начертанием шрифта, заглавными буквами. Границы полей листа: левая – 3см, правая – 1,5см, нижняя и верхняя – 2,5 см. 4.3. Абзац (отступ первой строки) должен быть равен пяти знакам (пробелам). Расстояние между главой и следующим за ней текстом составляет 2 интервала. Такое же расстояние предусматривается между главой и параграфом. 4.4. После заголовка, располагаемого посредине строки, точка не ставится. Также не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. 4.5. Нумерация страниц – сквозная (в нарастающем порядке). Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Номер страниц указывается без использования черточек (внизу, по центру). 4.6. На странице, следующей за титульным листом, указывается тема Работы и пишется план Работы, раскрывающий содержание указанной темы. 4.7. В конце Работы указывается перечень использованной литературы и прикладывается бланк рецензии. 4.8. При оформлении Работы титульный лист должен содержать следующие реквизиты: фамилия, имя и отчество обучающегося, шифр, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, вариант Работы, адрес места жительства. При заполнении реквизитов сокращения слов не допускаются. 5 4.9. Изложение текста Работы должно быть самостоятельным, без дословного переписывания учебника или дополнительной литературы. По тексту делаются ссылки на литературные источники, которые были использованы для изучения данного вопроса, проблемы. 4.10. При выполнении практической части задания, обучающийся записывает условие задачи (задания), предшествующее тексту его ответа. 4.11. Сокращения слов и подчеркивания в тексте не допускаются. 4.12. Общий объем Работы не должен превышать 10-12 страниц распечатанного текста или 18-20 страниц рукописного текста. 4.13. После получения проверенной Работы обучающийся должен внимательно ознакомиться с исправлениями и замечаниями, прочитать рецензию преподавателя, сделать работу над ошибками и повторить недостаточно усвоенный материал в соответствии с рекомендациями преподавателя. После этого обучающийся выполняет Работу повторно и представляет (направляет) вместе с первым вариантом Работы на проверку.