

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ

Структура контрольной работы

Титульный лист. Образец оформления титульного листа контрольной работы приведен в приложении 1.

Содержание (план) должно соответствовать плану контрольной работы и включать теоретическую часть и практическое задание, в которых должны быть указаны все пункты плана и все практические задания. Кроме того, содержание контрольной работы включает введение, заключение, список использованных источников, приложение, с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение. В нем указываются цель и задачи работы, источники информации, сведения об объеме контрольной работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных литературных источников.

Теоретическая часть делится на разделы, и, при необходимости, на подразделы, в которых излагаются история вопроса или проблемы, методика исследований. Структура основной части работы должна соответствовать плану темы. Основная часть работы помимо текста должна содержать иллюстративный материал в виде таблиц, графиков, карт и т.д. Изложение материала должно быть обеспечено научным аппаратом. В тексте, как правило, приводятся цитаты из литературы, которые обязательно берутся в кавычки, делается ссылка. Ссылка делается и в том случае, если в работе приводятся цифры, таблицы и т. д. Без указания источника используемой цитаты, цифры и т. д. утрачивается их значение.

Практическая часть представляет собой самостоятельно подготовленные автором, в соответствии с заданием темы, карты, карто-схемы, таблицы, диаграммы, графики, профили и т.д.

Заключение содержит краткие выводы выполненной работы, которые необходимо сделать по каждому разделу (подразделу) и в целом по всей контрольной работе.

Общие требования

Объем контрольной работы должен составлять около 15-25 страниц. Работа может быть написана от руки, либо напечатана. Необходимо соблюдать размеры полей:

- слева – 30 мм;
- справа – 10 мм;
- сверху и снизу – по 20 мм.

Заголовки разделов пишутся в середине строки, причем переносы слов здесь не допускаются, а точки в конце не ставятся.

Нумерацию страниц следует делать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая рисунки и таблицы.

Иллюстрации (карты, схемы, графики, диаграммы, фотоснимки) располагаются в зависимости от размера либо в самом тексте, либо на отдельных листах после их упоминания (ссылки на рисунок). Под каждой иллюстрацией должна быть подпись с нумерацией арабскими цифрами в единой последовательности (см. приложение 2).

Таблицы включают цифровую информацию и также располагаются в зависимости от размеров либо в тексте, либо на отдельных листах. Они нумеруются арабскими цифрами и имеют заголовки, помещаемые сверху (см. приложение 3).

Ссылки на литературу и другие источники указывают порядковым номером в квадратных скобках согласно списку использованных источников (списку литературы).

Список использованной литературы (библиографический список) располагают в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий произведений, вначале написанных кириллицей (белорусских, русских), затем – латиницей (см. приложение 4).