**ГРУППА 31-К ОКД**

**Преподаватель - Чебыкина Галина Александровна**

**ДАТА: 31.10.20 , две пары.**

**ТЕМА: Курсовая работа .**

**Задания**

1. Оформите литературные источники
2. Вставьте приложения, если таковые есть
3. Проверти правильность оформления курсовой работы.

**ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ НАПИСАНИЯ**

1. **Задания выполняйте и отсылайте мне на эл.почту** [galinochka1975ch@mail.ru](mailto:galinochka1975ch@mail.ru) .
2. **В теме укажите Фамилию и Имя, группу, тему урока.**
3. **Если у вас есть вопросы также высылайте мне на электронную почту.**
4. **Задания выполняйте сразу в печатном варианте, чтоб не делать лишней работы.**

**Требования к оформлению курсовой работы.**

Текст должен быть понятен и легко воспринимаем. Нельзя допускать, чтобы он “скакал” по странице или заезжал на поля.

Курсовую работу лучше всего оформлять в программе Microsoft Word. Так вероятность, что работа правильно отобразится на любом компьютере и распечатается без проблем, будет выше.

Размер полей можно редактировать во вкладке «Параметры станицы». По ГОСТу размеры полей:  
• правое – 10 мм;  
• левое — 30 мм;  
• нижнее — 20 мм;  
• верхнее — 20 мм.

Шрифт текста — Times New Roman;  
• Кегель основного текста — 14, в сносках — 12;  
• Интервал основного текста – 1,5, в сносках — 1;  
• Переносы нужно отключить;  
• Цвет теста — черный;  
• Размер красной строки — 1,25 см.

Основной текст работы выравнивается по ширине.

Обязательной является нумерация страниц в курсовой работе. Она начинается со второй страницы, как правило, это содержание. Номер на титульном листе не ставится, но он участвует в общем подсчете страниц. Номера страниц в курсовой работе предпочтительней ставить внизу страницы. Приложения не входят в объем курсовой работы и их можно не нумеровать.

Заголовки можно оформить жирным шрифтом, выравнивая по центру. Заголовки и параграфы обозначаются цифрами. После цифры необходимо поставить точку, а вот в конце заголовка, напротив, точку ставить не нужно.

Таблицы и списки, если они имеются в курсовой работе, тоже необходимо правильно оформить. Если такие вставки слишком объемные и занимают несколько страниц, например, это перечень вопросов или расчеты в программе Excel, то они перемешаются в приложения.

Кегель в тесте таблиц – 12

Название таблицы должно располагаться сверху и слева

Если таблица взята из источника, то внизу должна быть сноска

На таблицу в тексте нужно сослаться, например можно написать «как видно из таблицы 1, …»

Списки могут быть маркированными или нумерованными. Перед списком ставится двоеточие.  
Первый и последующие пункты в списке должны начинаться с маленькой буквы и завершаться точкой с запятой.  
Последний пункт завершается точкой.

Оформление ссылок

Библиографические ссылки приводят преподавателя или других людей, которые читают курсовую работу к первоисточнику, где можно найти более подробную информацию по теме и удостовериться в том, что студент писал работу самостоятельно. Они могут быть размещены сразу после цитируемого отрывка теста и указывать на номер источника в конце курсовой работы. Ссылка закрывается в квадратные скобки. Внутри них первым ставится номер книги или журнала из списка источников. Следом за ним указывается страница из книги, откуда взята цитата или информация. Например, [12; c 324].

Оформить ссылку можно внизу страницы, на которой пишется цитата или информация, относящаяся к источнику, на который ссылаются. Ссылку оформляют двенадцатым кеглем, с одинарным интервалом и выравниванием по ширине. Ссылка отделяется от основного теста горизонтальной чертой, а под ней пишется автор, название его работы, год издания, номер журнала (если это статья).

Работа предоставляется в подшитом виде с прозрачной лицевой папке. Одновременно с работой сдаётся диск с презентацией.

Материалы должны быть подобраны и сгруппированы в следующей последовательности.

* Титульный лист
* Задание
* Критерии оценивания
* Содержание
* Введение
* Теоретическая часть (3-4 стр)
* Практическая часть ( 10-15 ст)
* Выводы (их можно внести во вторую часть )
* Заключение ( 1-2 стр)
* Список литературы
* Приложения

Литературные источники

1. Список располагается в алфавитном порядке. В нем должны быть указаны все авторы данного произведения, даже если их несколько.
2. Начинается строка с фамилии автора, следом идут его инициалы.
3. В список помещаются как русскоязычная литература, так и иностранная.
4. В самом конце можно вставить ссылки на интернет — ресурсы.
5. Перечень должен вмещать в себя минимум 20 наименований литературы.

**Пример оформления источника библиографического списка**:

1. Бердинских В.А. Спецпоселенцы: Политическая ссылка народов Советской России. — М.: Новое литературное обозрение, 2005.
2. Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: http://www.msu.ru. (Дата обращения: 18.02.2012).
3. Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: http://textbook.vadimstepanov.ru. (Дата обращения: 18.02.2012).
4. Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов /Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова,  Н.М. Ярцева. – Москва: Юристъ, 2001. – 550 с.
5. Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш.    – Москва: Книжный мир, 2002. – 457 с.
6. Тарасова, Н.Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства [Текст]  / Н.Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. - № 4. – С. 2-7.