

Правила оформления студенческих работ

Структура студенческих работ

Контрольная
работа

Реферат

Курсовая работа
(проект)

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список используемых источников

Приложения

10-20 страниц

10-20 страниц

20-30 страниц

Основные требования отражены в:

ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ Структура и правила оформления.

Титульный лист



Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

РЕФЕРАТ

ОРГАНИЧЕСКИЕ ВЕЩЕСТВА

ХИМИЯ

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Обучающийся гр.132 _____ Иванова Наталья Сергеевна
21.01.2020 г.

Оценка за выполнение и защиту _____

Руководитель _____ Кожевникова Елена Борисовна
_____ 2020 г.

Челябинск, 2020

Нумерация листов

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки [п. 6.3].

Содержание является вторым листом!

Содержание

Заголовок Содержания следует располагать без абзацного отступа, по центру страницы, без точки в конце.

От самого текста слово «СОДЕРЖАНИЕ» должно быть отделено одной пустой строкой.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 СЕКРЕТНОСТЬ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	5
1.1 Служебные сведения (информация) ограниченного распространения в системе Органов внутренних дел Российской Федерации	11
1.2 Правила обращения с документами имеющую пометку «Для служебного пользования»	16
2 РЕЖИМ СЕКРЕТНОСТИ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ	16
2.1 Понятие, сущность, значение и правовое регулирование режима секретности в органах внутренних дел	25
2.2 Соблюдение режима секретности в органах внутренних дел	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	35
ПРИЛОЖЕНИЕ А Акт приема-передачи носителей сведений, оставляющих государственную тайну, на хранение	37

Введение

Слово «Введение» необходимо располагать по центру листа без абзацного отступа [п.6.2.1]

Этот раздел должен содержать, например, исходные данные, оценку современного состояния решаемой задачи.

Во введении должны быть приведены цели и задачи работы.

Основная часть

Текст документа разделяют на главы и параграфы, пункты и подпункты.

Главы и параграфы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы (главы) записывают по центру без абзацного отступа прописными буквами, подразделы (параграфы) – с абзацного отступа с выравниванием по ширине страницы строчными буквами.

Заключение

содержит выводы и рекомендации относительно
возможностей практического применения материалов работы.

Заключение

ЗАКЛЮЧЕНИЕ¶



В заключение выполненной работы необходимо обобщение методики проведения судебной практики с применением статистических данных.¶

Обобщение судебной практики — это исследовательский труд в области правоприменения по систематизации и анализу судебных дел, выделению устойчивых различий применения судами законодательства, выявлению причин и условий, способствовавших этому, выработке предложений и рекомендаций.¶

Обобщение судебной практики является важным показателем уровня эффективности процесса правосудия и имеет целью изучение проблем судебной правоприменительной практики, выработку предложений по формированию единообразного применения законодательства, выявление пробелов и их анализ.¶

Обобщение судебной практики является одним из наиболее эффективных способов выявления случаев принятия различных судебных актов по одним и тем же вопросам права, различного толкования норм законов, ошибок в применении норм материального и процессуального права, а также определения причин и условий их образования.¶

Список используемых источников

Список должен быть нумерованным с помощью арабских цифр (без точки в конце со скобкой, с абзацного отступа).

Расположение источников в списке литературы может быть следующим:

- нормативно-правовые акты (по юридической силе; в алфавитном или хронологическом порядке);
- учебная и научная литература (в алфавитном порядке);
- электронные ресурсы.

Список ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КНИГИ (ОДИН АВТОР)

Сергеев, С.И. Основы римского права: учебное пособие / С.И. Сергеев. – 3-е изд., перераб. – М.: Проспект, 2019. – 316 с.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КНИГИ (ДВА ИЛИ ТРИ АВТОРА)

Ковалев, В. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учеб. для студентов вузов / В. В. Ковалев, О. Н. Волкова. – М.: Проспект, 2018. – 424 с.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КНИГИ (ЧЕТЫРЕ И БОЛЕЕ АВТОРОВ)

История России: учеб. пособие для вузов / В. Н. Быков [и др.]; отв. ред. А. П. Сухов. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: СПбЛТА, 2019. – 231 с.

Список ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КНИГИ БЕЗ АВТОРА

История России: учеб. для студентов техн. вузов / Ред. М. Н. Зуева, А. А. Чернобаева. – М.: Высш. шк., 2013. – 479 с.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЧАСТИ ОДНОТОМНОГО ИЗДАНИЯ (СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА, ГАЗЕТЫ)

Пример (статья из журнала):

Григорьев, П.П. Кризис наступает? / П.П. Григорьев // Российский экономический журнал. – 2019. – № 11. – С. 18–24.

Список используемых источников

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ НОРМАТИВНОГО АКТА

О Всероссийской переписи населения: Федеральный закон от 25.01.2002 № 8-ФЗ (ред. от 24.04.2020) // Собрание законодательства РФ. – 28.01.2002. – № 4. – ст. 252. – В данном виде документ опубликован не был.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО РЕСУРСА

Челябинский областной суд: официальный сайт. – Челябинск. – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://metal.chel.sudrf.ru> (Дата обращения: 21.04.2020). – Текст: электронный.

Приложение

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

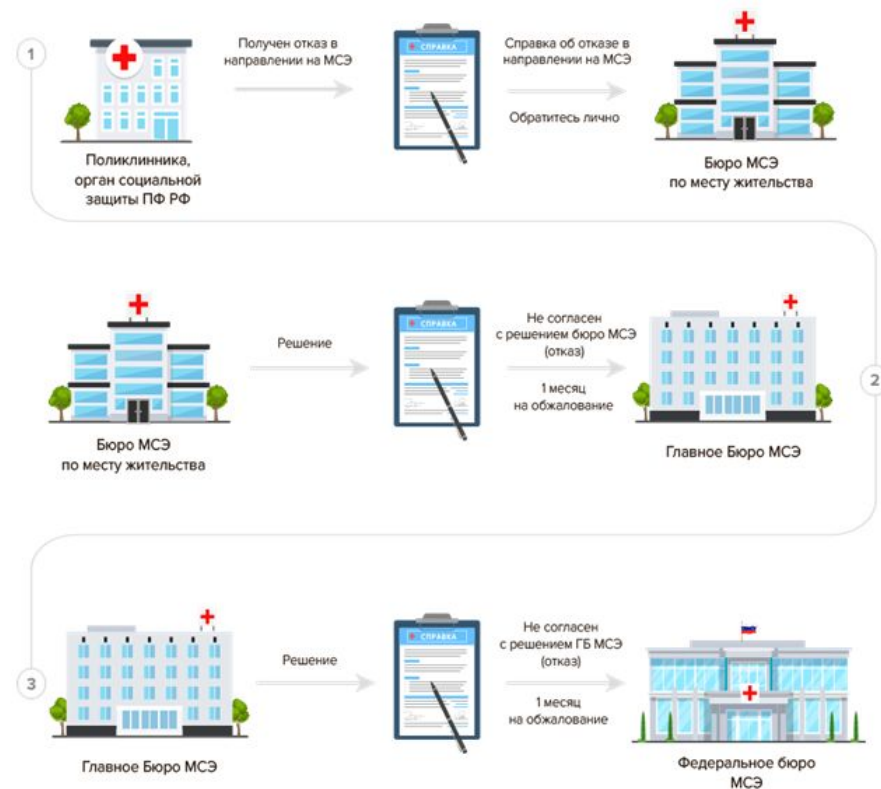
Под наименованием структурного элемента в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

Алгоритм действий при несогласии с решением учреждения медико-социальной экспертизы



Оформление текста

Работа должна быть оформлена на листах формата А4 с одной стороны, соблюдая следующие размеры полей:

- правое – 15 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм;
- левое – 30 мм.

Оформление текста

Шрифт – Times New Roman.

Размер шрифта – 14 пт.

Масштаб шрифта – 100%.

Интервал – обычный.

Выравнивание – по ширине.

Отступ слева и справа – 0 см.

Отступ первой строки – 1,25 см (пять знаков).

Межстрочный интервал – 1,5.

Интервал перед и после каждого абзаца – 0 пт.

Текст шрифта работы должен быть **черного** цвета и отформатирован **по ширине**.

Полужирный шрифт и курсив в тексте работы не должен использоваться.

Оформление разделов

Основная часть работы должна быть представлена:

- разделами (1 уровень содержания);
- подразделами (2 уровень содержания).

нумерующимися арабскими цифрами без точки в конце (начертание шрифта – «обычный», а не курсив или полужирный) [п. 6.4.1].

Номер раздела и подраздела разделяются точкой, в конце наименования и номера точку не ставят:

2 ... – второй раздел

2.1 ... – первый подраздел второго раздела

2.2 ... – второй подраздел второго раздела

Оформление глав и параграфов

1 СОДЕРЖАНИЕ СУДЕБНОЙ СТАТИСТИКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ СУДЕБНОЙ СТАТИСТИКИ В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ

1.1 Судебная статистика как часть правовой статистики

Термин «статистика» употребляется в различных значениях.

– Статистика как отрасль науки, изучающая количественную сторону качественно определенных массовых явлений и процессов, отображаемую посредством статистических показателей, в целях познания их качественной стороны, применяя для этого особые методы, выработанные ею [25, с.12].

– Статистика как совокупность сведений количественного (числового) характера о массовых явлениях, процессах в обществе и природе, тождественна понятию «статистические данные».

– Статистика как вид практической деятельности по сбору, обработке, анализу статистической информации. В этом значении под статистикой понимают процесс ведения статистики, целью которого является формирование совокупности интересующих статистических сведений.

Правовую статистику можно назвать статистической наукой, поскольку она, используя методы общей теории статистики, при исследовании предметной области опирается на теоретические положения юридических наук.

Исследуемые правовой статистикой массовые явления являются результатом правоотношений, которые, в свою очередь, изучаются соответствующими отраслями права, а также результатом правотворческой,

Оформление перечислений

Внутри основной части текста могут быть приведены перечисления.

Перед каждым пунктом перечисления должно ставиться тире с абзацного отступа 1,25 см.

В том случае, если в тексте необходимо будет сослаться на элемент перечисления, то вместо дефиса ставятся строчные буквы со скобкой в порядке русского алфавита, начиная с «а)». Для увеличения уровня перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится круглая скобка, а запись начинается с абзацного отступа [п.6.4.6].

Оформление перечислений

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ;
- виртуальная справочная служба;
- виртуальный читальный зал.

Пример 2:

- _____;
- _____;
- а) _____;
- б) _____;
- в) _____.
- _____.

Оформление рисунков [п.6.5]

Рисунки (иллюстрации) необходимо выполнять после абзаца текста, в котором есть упоминание о нем, или на следующей странице.

Следует отметить, что на все рисунки в тексте должны быть ссылки.

В случае размещения рисунка в Приложении, пояснения к нему все равно должны быть представлены в тексте основной части работы.

Рекомендуется, нумеровать рисунки арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Номер и наименование располагаются под рисунком, и, как и сам рисунок, располагаются по центру листа.

От текста рисунок и его наименование отделяются пустыми строками.

Оформление рисунков

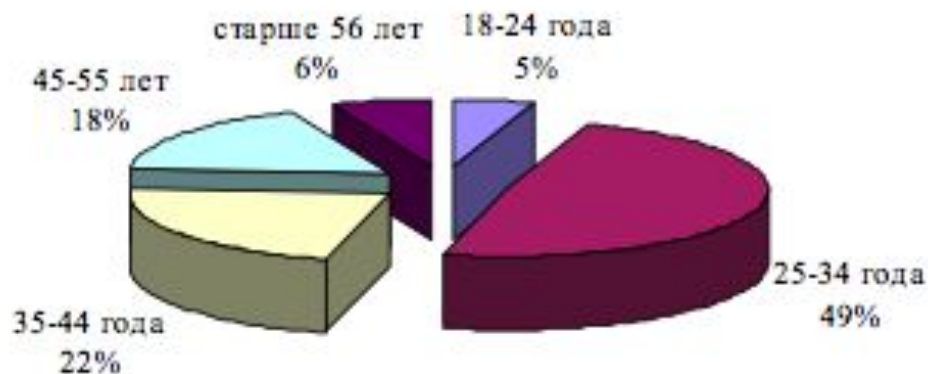


Рисунок 15 – Распределение реальных и потенциальных покупателей магазина «Инканто» по возрасту

Оформление таблиц [п.6.6]

Таблицы должны иметь наименования, которые должны располагаться над таблицей слева, без абзацного отступа.

Таблица с ее наименованием должны быть отделены от основного текстами пустыми строками (снизу и сверху).

Нумерацию таблиц рекомендуется использовать сквозную в рамках раздела арабскими цифрами без точки в конце.

На все таблицы, также как и на рисунки, должны быть ссылки в тексте.

Оформление таблиц

Таблица _____ — _____
(номер) (наименование таблицы)

Головка	Заголовок столбцов		
	Подзаголовок	Подзаголовок	Подзаголовок
Боковик (заголовки строк)			

Оформление таблиц

продолжение таблицы 1

Гражданские дела по искам (заявлениям) юридических лиц, в т.ч. госорганов	21 970	23 140	1 170	105,3
Рассмотрено дел	53 325	53 809	484	100,9
Прекращено	5 096	4 870	-226	95,6
Оставлено без рассмотрения	4 269	4 131	-138	96,8
Объединено дел в отчетном периоде	784	670	-114	85,5
Остаток неоконченных дел на конец отчетного периода	11 240	11 759	519	104,6
Сумма госпошлины, уплаченной при подаче заявления, (руб)	165 602 703	186 483 810	20 881 107	112,6

Оформление формул [п.6.8]

Формулы рекомендуется оформлять с помощью встроенного редактора *Microsoft Equation Editor*.

Для наглядности, рекомендуется применять следующие правила для используемых в формулах букв и цифр:

- латинские буквы печатать курсивом, за исключением специальных математических функций (например, \log , \cos и т. д.);
- русские буквы отображать обычно (не курсивом);
- цифры всегда представлять обычно (не курсивом).

Располагать формулы следует в отдельной строке по центру, отделяя от основного текста сверху и снизу пустыми строками.

Если формула не помещается в одну строку, она может быть разбита на две и более составляющих, после знаков «=», «+», «-» и т.д. (знак в начале следующей строки должен повторяться).

Оформление формул

$$\rho = \frac{m}{V} \quad (1)$$

где m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке используемых источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами [10, с.96].

Основные правила оформления презентаций

- слайды оформляются на макете колледжа;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание);
- текст заголовков должен быть размером 24 – 36 пунктов. Точку в конце заголовков не ставить;
- для оформления презентации следует использовать Times New Roman. Размер шрифта для информационного текста — 18-22 пункта;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации;
- рекомендуется помещать на слайд только один тезис (не более 10 строк);
- текст на слайдах и в докладе не должен повторяться.

Спасибо за внимание!