**Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

1. Контрольная работа должна быть выполнена в соответствии с вариантом. Работа выполняется в ученической тетради, объёмом не более 24 страниц, *от руки*, разборчивым аккуратным почерком. Текст следует располагать через клетку.
2. Работа может быть выполнена *в печатном варианте* (не более 16 листов формата А4). Размер шрифта 14 пт, междустрочный 1,5 интервал. При этом должны соблюдаться следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ равен *пяти знакам с начала строки* или *одному табуляторному знаку*.
3. Все страницы работы должны быть *пронумерованы* в правом верхнем углу арабскими цифрами без точки.
4. Сначала полностью записывается *формулировка* вопроса. Затем даётся полный, аргументированный *ответ* с использованием примеров.
5. Каждый вопрос нужно начинать с *новой страницы*. Задания выполняются *по порядку*.
6. В конце работы нужно привести *список используемой литературы*, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003. Рекомендуется использовать не менее 3-4 учебников, статей из специализированных журналов по данной теме, изданных преимущественно после 2012 года.
7. После списка литературы нужно поставить *дату окончания работы* и *подпись*. Кроме этого, необходимо оставить один чистый *лист для рецензии* преподавателя.
8. *На обложке* необходимо указать фамилию, имя, отчество, группу, шифр, название предмета, отделение, домашний адрес, фамилию и инициалы преподавателя. Бланк выдаётся в учебной части.
9. Если контрольная работа не зачтена, то она возвращается студенту с замечаниями и должна быть выполнена повторно. *Незачтённая работа сдаётся вместе с повторной работой*. Доработанная и зачтённая работа предъявляется преподавателю при сдаче экзамена или зачёта.
10. Работа, не соответствующая варианту, возвращается студенту без проверки.
11. Контрольная работа должна быть сдана на проверку в соответствии с *учебным графиком*.

**Рекомендации по оформлению списка литературы**

В конце контрольной работы приводится список литературы, который оформляется в соответствии с **ГОСТ 7.1 - 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Введ.2004-01-07. - М.: Издательство стандартов, 2004. - 156 с.**

**Библиографическое описание нужно разделить на две части:**

**1. Нормативные правовые акты** располагаются в соответствии с их юридической силой в следующем порядке :

• *Международные законодательные актыпо хронологии;*

• *Конституция РФ;*

• *Кодексы — по алфавиту;*

*• Законы РФ - по хронологии;*

• *Указы Президента РФ - по хронологии;*

*• Акты Правительства РФ - по хронологии;*

• *Акты министерств и ведомств в последовательности -приказы, постановления, положения, инструкции министерства - по алфавиту, акты - по хронологии.*

Должно быть указано *полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.*

Например:

1. Конституция Российской Федерации. - М: Приор, 2004. -32 с.

2. О воинской обязанности и военной службе:Федер.закон: [принят Госдумой 6 марта 2002г.: одобр.Советом Федерации 12 марта 2002 г.]. - 4-е изд. - М.: Ось-89, 2003. - 46 с.

**2.Научно-методическая литература** располагается в алфавитном порядке, нумеруется арабскими цифрами с точкой по следующим основным правилам:

***1. Фамилия и инициалы автора****.* Если авторов *не более трёх*, то сначала пишется фамилия первого автора, инициалы, затем название книги. После названия книги указываются *все* авторы через косую черту (/) (сначала инициалы, затем фамилия).

Если авторов *четыре и более*, то сначала указывается название книги, через косую черту (/) инициалы и фамилия первого автора, а далее вместо остальных пишется [и др.].

***2. Название источника***приводится без кавычек, без сокращений, но допускается пропуск некоторых слов, если смысл при этом не изменяется. Если есть подзаголовок, он пишется с большой буквы после основного и отделяется двоеточием. После названия ставится точка и тире. Если указан редактор, то его приводят через косую черту / под ред. (инициалы и фамилия редактора).

***3. Место издания***(город, перед которым ставится точка и тире) пишется с большой буквы полностью, после названия города ставится точка и двоеточие. Допускаются сокращения только городов М, Л., СПб, Ростов н/Д.

***4. Название издательства***пишется с большой буквы без кавычек. Если в название издательства входит слово «Издательство», его пишут сокращенно «Изд-во» без кавычек, а само название может быть в кавычках (как в оригинале). После названия издательства ставится запятая.

**5.*Год издания****.* Слово «год» не пишется. После года (числа) ставится точка и тире.

**6**. После тире указывается ***объём источника***(книги) в виде числа с буквой «с» (страниц).

***7.При ссылке на статьи и журналы***указывается: фамилия и инициалы автора. Название статьи / инициалы, фамилия автора (авторов)// Название журнала. - Год выпуска. - Номер журнала. - Номера страниц, занимаемые статьёй.

**Например:**

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учеб.пособие для студ. среднего проф. образования/ Г.Б. Казначевская. - 3-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2016. -352 с. - (Среднее профессиональное образование).

2. Оборудование предприятий общественного питания: справочник /В.П. Ключников [и др.] - М.: Экономика, 2015. - 165с.

3. Помазова В.И. Правовой режим расчетных операций/ В.И.Помазова // Главный бухгалтер. - 2014. - №10. - С.9 -19.

4. Хаверсон Б. Особенности управления современной экономикой / Б.Хаверсон // Известия. - 2004. - 10 марта.

5. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв. - 5-е изд.-Электрон.текст.дан. - М.: Большая Российская энциклопедия, 2016.