**Технические требования к оформлению паспорта проекта**

| **Требование** | **Содержание требования** |
| --- | --- |
| Объем  | Не менее 10-15 страниц компьютерного текста |
| Оформление | Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата A4 |
| Интервал  | Одинарный – полуторный  |
| Шрифт | Times New Roman |
| Размер | 12-14 пт |
| Параметры страницы | с левой стороны – 20 мм, с правой – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу –20 мм. |
| Выравнивание | По ширине |
| Отступ | 1,25 |
| Нумерация страниц | * арабскими цифрами;
* сквозная;
* проставляется со второй страницы (Титульный лист считается первым, но не нумеруется);

порядковый номер страницы ставится внизу по середине строки |
| Кавычки | «кавычки-елочки» |
| Разделы | - начинается с новой страницы;- заглавными буквами по центру жирным шрифтом, - в конце заголовка точка не ставится |
| Оформление глав | **ГЛАВА I. ПОНЯТИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕСТВЕННОСТИ** |
| Оформление параграфов  | **1.1 Признаки юридической ответственности** |
| Расстояние между названием параграфа, предыдущим и последующим текстом  | одна свободная строка |
| Список использованных информационных источников | не менее 5 |
| Параграф  | не менее 3 страниц |
| Иллюстрации | Все иллюстрации именуются в тексте рисунками. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) следует располагать непосредственно после первого упоминания в тексте или на следующей странице.Приводится сквозная нумерация рисунков арабскими цифрами по всему тексту индивидуального проекта.На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы. При ссылках на иллюстрации следует писать, например: «… в соответствии с рисунком 2»Рисунок 1 – Сведения о количестве учреждений социального обслуживания семьи и детей |
| Таблицы | Название таблицы помещают над таблицей после ее номера через тире, с прописной буквы (остальные строчные), без абзацного отступа. Надпись «Таблица...» пишется над левым верхним углом таблицы и выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) без подчеркивания.Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице.Приводится сквозная нумерация таблиц арабскими цифрами по всему тексту индивидуального проекта.Таблица 3 – Местность проживания респондентов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Варианты ответа** | **Абс.** | **%** |
| в городе | 307 | 76,2 |
| в сельской местности | 90 | 22,3 |
| Нет ответа | 6 | 1,5 |

. |
| Цитаты | Соблюдение норм и правил цитирования. Цитата оформляется кавычками.***Между словами цитирующего и следующей за ними цитатой ставятся следующие знаки препинания:***а) ставят двоеточие, если предшествующие цитате слова цитирующего предупреждают о том, что далее следует цитата: *Пастернак писал: «Существует психология творчества, проблемы поэтики. Между тем изо всего искусства именно его происхожденье переживается всего непосредственнее, и о нем не приходится строить догадок».*б) ставят точку, если внутри цитаты или за нею находятся слова цитирующего, вводящие цитату в текст фразы:*Хорошо сказал об этом Пастернак. «Существует психология творчества, проблемы поэтики. Между тем изо всего искусства именно его происхожденье переживается всего непосредственнее, и о нем не приходится строить догадок», — писал он в «Охранной грамоте».*в) не ставят никаких знаков, если цитата выступает как дополнение или как часть придаточного предложения:*Пастернак писал, что «изо всего искусства именно его происхожденье переживается всего непосредственнее».* ***В конце фразы после закрывающих цитату кавычек*** ставят точку, если перед закрывающими кавычками нет никаких знаков. Если непосредственно за цитатой следует *ссылка* на источник, то точка переносится за ссылку.***Цитату начинают с прописной (большой) буквы в следующих случаях:***а) когда цитирующий начинает цитатой предложение, даже если в цитате опущены начальные слова и она открывается многоточием:*«...Изо всего искусства именно его происхожденье переживается всего непосредственнее, и о нем не приходится строить догадок», — писал Пастернак.* б) когда цитата стоит после слов цитирующего (после двоеточия) и в источнике начинает предложение:*Пастернак писал: «Между тем изо всего искусства именно его происхожденье переживается всего непосредственнее, и о нем не приходится строить догадок».***Но:***Пастернак писал: «...изо всего искусства именно его происхожденье переживается всего непосредственнее, и о нем не приходится строить догадок».**Пастернак писал, что «...о нем не приходится строить догадок».*В случае заимствования текста работы без указания ссылок на источник (плагиата), проект к защите не допускается. |
| Ссылки | При ссылке в тексте на использованные источники информации следует приводить порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки, например: «... как указано в монографии [103]»; «... в работах [11, 12, 15-17]» (номер ссылки соответствует порядковому номеру источника в списке литературы).При необходимости в дополнение к номеру источника указывают номер его страницы, например: [12, С. 2]. |
| Формулы | Формулы должны быть набраны в редакторе формул (вВставка – объект – Microsoft Equation). Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение или формула не вмещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства «=» или после знаков плюс «+», минус «-», умножения «×», деления «:», или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×». |
| Перечень использованной литературы | Оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа: в алфавитном порядке: фамилии авторов, наименование источника, место и год издания, наименование издательства, количество страниц. Если используются статьи из журналов, то указывается автор, наименование статьи, наименование журнала, номер и год выпуска и номера страниц, на которых напечатана статья. Источники в списке нумеруются арабскими цифрами без точки в алфавитном порядке |
| Сокращения | При многократном упоминании устойчивых словосочетаний, в ТД следует использовать аббревиатуры или сокращения.При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, например: «Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ)», а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название или аббревиатуру.Расшифровку аббревиатур и сокращений, установленных государственными стандартами и правилами русской орфографии, допускается не приводить.Пример - ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т. е. (то есть) и др.НЕЛЬЗЯ разделять общепринятые сокращения (РФ, США и др.), отделять инициалы от фамилии на разных строчках, разделять составляющее одно число цифры, отделять символы процента, параграфа, номера, градусов от цифр. |