контрольная работа - теоретическая работа. Текст контрольной должен быть воспроизведен машинописным способом (принтере или пишущей машинке) на одной странице стандартного листа белой односортной бумаги. 1) формат бумаги – А 4 (210х297 мм); 2) межстрочный интервал – 1,5 (полуторный); 3) размер шрифта 14 (рекомендуемый тип – Times New Roman); 4) цвет шрифта – черный; 5) размер полей: левое – 30 мм; верхнее – 20 мм; правое – 10 мм; нижнее – 20 мм. 6) отступ – 1.25 мм. Объем должен составлять 13-15 страниц.При оформлении необходимо учитывать, что каждая страница должна содержать около 30 строк по 60 знаков в строке, включая знаки препинания и пробелы между словами (примерно 2 000 знаков). Буквы, цифры, знаки, линии должны быть четкими. При использовании компьютерной техники допускается выделение полужирным шрифтом только заголовки глав, параграфов, введения, заключения, список использованной литературы, слова «актуальность», «цель», «задачи», «структура», «выводы», «предложения». Акцентирование внимания путем выделения или применения шрифта различной гарнитуры других объектов в тексте не допускается. Опечатки и другие неточности допускается исправлять закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправлений печатным шрифтом от руки того же цвета и шрифта, что и основной цвет рукописи. Число исправлений на странице не должно превышать пяти. Если опечатки или неточности носят достаточно большой характер, необходимо перепечатать отдельную страницу, не нарушая нумерацию.Сноски печатаются внизу на тех страницах, к которым они относятся и имеют постраничную или сквозную нумерацию. Страницы нумеруются арабскими цифрами в нижнем правом углу без точки. Осуществляется сквозная нумерация. Титульный лист является первой страницей, на которой номер не проставляется. После титульного листа помещается оглавление с указанием страниц. Каждый структурный элемент (оглавление, введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложения) начинаются с новой страницы. Фразы начинаются с нового абзаца. Допускается устанавливать расстояния между названием главы и параграфом пропуском одной строки. Между названием параграфа и его текстом пропуски не устанавливаются. Заголовки структурных элементов (содержание, введение, главы, параграфы, заключение, список использованной литературы, приложения) следует располагать по центру или с абзацного отступа, не подчеркивая и не ставя точки в конце. Если заголовок включает в себя несколько предложений, то они разделяются точкой. Главы нумеруются арабскими цифрами. Параграфы обозначается – 2.1., 2.2., 2.3. и т.д. Такие структурные элементы как содержание, введение, заключение, список использованной литературы не нумеруются. Все слова в тексте должны быть написаны полностью, за исключением общепризнанных сокращений: «и т.д.», «др.», «и т.п.» которые употребляются в конце фраз. Однако после них ставится только одна точка. Допускается использование сокращений юридического характера. Если их много используется по тексту, то они выносятся на отдельный лист под заголовком «Сокращения» и включается в ВКР после оглавления. Если такой список не составляется, то по тексту указывается полное название или наименование, а в скобках устанавливается сокращение этого слова. Например, Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ). Возможно установление студентом собственных сокращений названий нормативных правовых актов с целью упрощения восприятия материала, но при условии, что данный акт используется достаточно часто по тексту. Например, Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации).