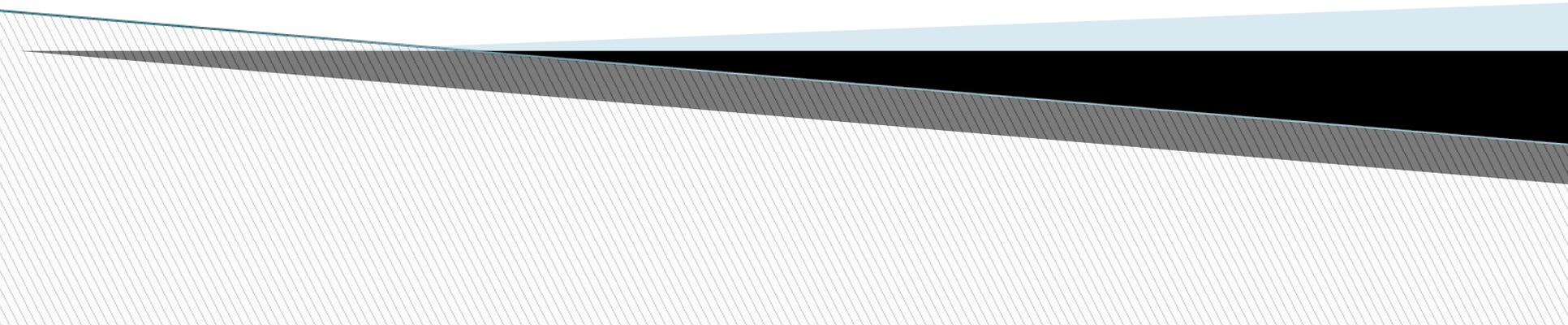


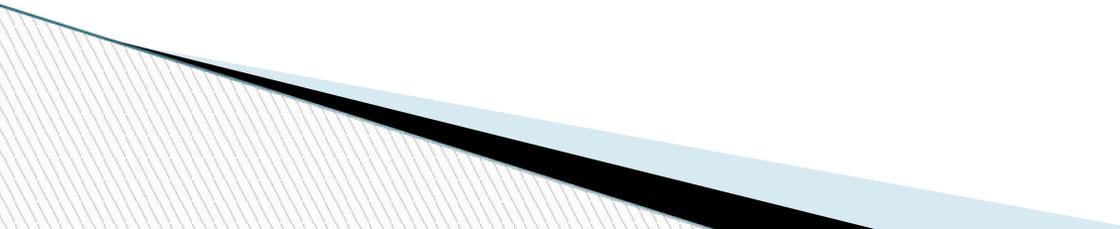
# ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕЧАТНОЙ РАБОТЫ

Реферат, доклад, домашнее задание, эссе

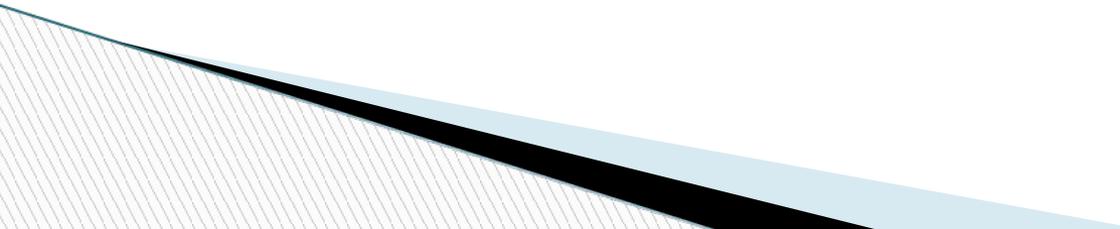


# Правило 1: Титульный лист

## Титульный лист содержит:

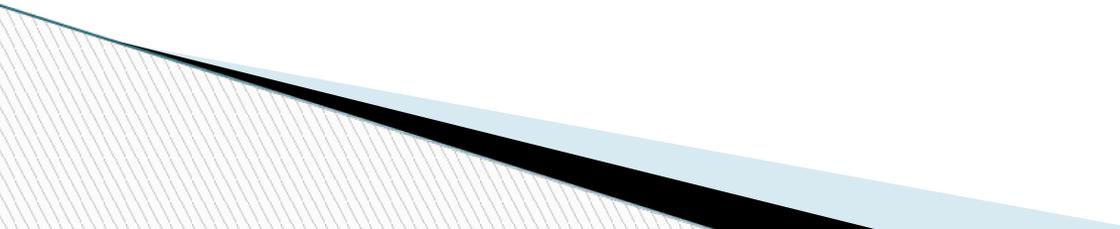
1. «Шапку»: полное название учебного учреждения;
  2. Обозначение типа работы (реферат. Доклад, эссе);
  3. Обозначение темы работы;
  4. Данные о том ,кто выполнил работу и кто ее проверил;
  5. Город и год.
- 

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Иркутский государственный университет»  
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)  
Факультет психологии



Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Иркутский государственный университет»  
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)  
Факультет психологии

**РЕФЕРАТ**  
**ТЕМА РАБОТЫ**



# РЕФЕРАТ ТЕМА РАБОТЫ

Выполнила  
Студентка \_ курса  
Иванова Т.И  
Проверила  
Невмержицкая О.Ю.

Иркутск 2012

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Иркутский государственный университет»  
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)  
Факультет психологии

**РЕФЕРАТ  
ТЕМА РАБОТЫ**

Выполнила  
Студентка \_ курса  
Иванова Г.И  
Проверила  
Невмержицкая О.Ю.

Иркутск 2012

# Правило 2: основная часть работы

- наличие содержания работы ( в содержании обозначаются разделы, параграфы с указанием страниц);
- нумерация страниц. Титульный лист не нумеруется;
- отделение заголовков от основного текста;
- если необходимо, указание ссылок на источники;
- список использованной литературы и интернет-ресурсов.

# Правило 3: требования к тексту

- шрифт Times new Roman;
- размер шрифта: 14, реже 12;
- межстрочный интервал: 1,5 пт.
- нет отступов между абзацами.
- не допускаются выделения *курсивом*, подчеркиванием, **жирностью букв**, **цветом**.
- допускается выделение ЗАГОЛОВКОВ с помощью клавиши CAPS LOCK

# Правило 4:опрятность

- листы должны быть без каких-либо пятен, следов, исправлений и пр.;
  - работа не должна быть помятой;
  - работа должна быть скреплена (канцелярской скрепкой и пр.) или прошита;
  - если работа небольшого объема, то она должна быть помещена в папку или мультифору.
- 