

ZASADY PISANIA PRACY KONTROLNEJ
w Zespole Szkół Usługowo- Gospodarczych w Pleszewie

STRONA TYTUŁOWA

Na stronie tytułowej / zał. Nr 1/ powinny się znaleźć następujące dane:

– informacje dotyczące nazwy szkoły, oddziału, tytuł pracy, zaznaczenie, PRACA KONTROLNA, przedmiot, imię i nazwisko słuchaczki/słuchacza , imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego przedmiot, miejscowość i rok.

PIŚMIENNICTWO

W pracy kontrolnej koniecznie trzeba się powołać na źródła czerpania informacji, co świadczy o rzetelności pracy.

OŚWIADCZENIE.

Niedopuszczalna jest sytuacja. kiedy duże fragmenty tekstu lub oprogramowania kopiowane są z innych źródeł, w szczególności z Internetu. Każdy przytoczony obcy tekst musi być opatrzony przypisem. Dlatego też ostatnią stroną pracy stanowi Oświadczenie o treści: **„Oświadczam, że pracę niniejszą przygotowałam/łem samodzielnie. Wszystkie dane, istotne definicje i sformułowania pochodzące z literatury (przytoczone dosłownie lub niedosłownie) są opatrzone odpowiednimi odsyłaczami.”**

Oświadczenie musi być własnoręcznie podpisane przez autora pracy. Pracę kontrolną należy złożyć do oceny w wyznaczonym terminie, bezpośrednio nauczycielowi lub w sekretariacie szkoły .

Terminy złożenia prac kontrolnych:

W sesji jesienno- zimowej do 30 listopada

W sesji wiosenno- letniej / klasy IV LOZ / do 30 marca

Pozostałe klasy w sesji wiosenno- letniej do 30 kwietnia

Zespół Szkół Usługowo- Gospodarczych w Pleszewie

Typ szkoły:.....,

semestr..... przedmiot:.....

Praca kontrolna

Imię i nazwisko Słuchacza

Wykładowca

Pleszew 2013