ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» им. И.А. Стебута»

**Требования**

**по оформлению контрольной работы**

**для студентов-заочников**

Требования по оформлению контрольной работы для студентов-заочников составлены на основе «Положения о письменных контрольных работах на заочном отделении ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута».

При выполнении контрольной работы необходимо придерживаться указанных ниже требований:

1. Контрольная работа выполняется строго по своему варианту, который определяется по индивидуальному шифру обучающегося.

В приемной комиссии присваивается каждому обучающемуся регистрационный номер личного дела. Шифр выглядит следующим образом: ЗИО-124 (ЗИО – специальность, 124 – номер личного дела). По последней цифре шифра определяется вариант контрольных заданий: 4,14,24.

1. Контрольную работу необходимо сдавать на рецензирование в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса (не позднее 10 дней до начала сессии).
2. Контрольная работа может быть выполнена в двух видах:
   1. Контрольную работу выполняют в ученической тетради
      1. Контрольную работу следует выполнять чернилами синего цвета, оставляя поля (25-30 мм) для замечаний рецензента. Рекомендуется оставлять в конце тетради несколько чистых страниц для исправлений и дополнений в соответствии с указанием рецензента.
      2. Обложка тетради должна быть оформлена в соответствии с правилами, и содержать: название учебной дисциплины, фамилию, имя, отчество обучающегося, группу, личный шифр, фамилию и инициалы преподавателя по данной учебной дисциплине. Титульный лист наклеивается на обложку тетради.
      3. На первой странице должен быть указан вариант и перечислены его вопросы в той же последовательности, что и в задании.
      4. В конце работы необходимо привести список используемой литературы, затем следует подпись обучающегося и дата выполнения работы.
      5. Объем контрольной работы не должен превышать 18 тетрадных листов, но раскрывать содержание всех поставленных вопросов.
   2. Контрольная работа может быть выполнена на стандартных листах формата А-4 с соблюдением следующих требований:

* поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см;
* гарнитура шрифта: Times New Roman;
* размер шрифта: для основного текста 14 пт, для сносок - 10 пт;
* межстрочный интервал: 1,5;
* отступ первой строки: 1,25 см;
* выравнивание текста: по ширине.
  1. Объем работы не должен превышать 15 печатных листов, но раскрывать содержание всех поставленных вопросов.
  2. Структура контрольной работы включает в себя:
* Титульный лист.
* Содержание
* Список используемой литературы
* Приложения
* Подпись обучающегося и дата выполнения работы.
* Рецензия преподавателя (1 страница)
  1. Титульный лист должен содержать: полное наименование образовательного учреждения, вид работы, название учебной дисциплины, фамилию, имя, отчество обучающегося, курс, группу, личный шифр обучающегося. На титульном листе должен быть указан номер варианта контрольной работы (Приложение 1).
  2. Содержание раскрывает структуру контрольной работы, в нем показаны названия заданий (вопросов). Содержание следует за титульным листом. Все названия начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого названия соединяется отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания, при этом знак № не ставится., список используемой литературы и приложения также включаются в содержание (Приложение 2).
  3. Каждое задание (вопрос) начинается с новой страницы. Названия заданий (вопросов) форматируются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием. Текст печатается строчными буквами, кроме первой прописной. Подчеркивание, переносы слов в названиях заданий (вопросов) не допускаются. Точку в конце названий не ставят. Если название состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
  4. Задания (вопросы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей  
     контрольной работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.
  5. Иллюстрации. Задание (вопрос) может включать в себя иллюстрации - схемы, диаграммы, чертежи и т. п. с подрисуночными подписями (форматируются одинарным межстрочным интервалом). Подрисуночные подписи выделяются обычным начертанием с выравниванием текста по центру и отделяются от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт.

Например,

Рис. 2. Текст подрисуночной подписи (без точки в конце)

В абзаце, предшествующем рисунку, обязательно должна присутствовать ссылка на него, например: (рис. 2). Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту задания (вопроса). Если рисунок один, то номер 1 не ставится.

Рисунок помещается в той части текста, которую он иллюстрирует, лучше сразу после пояснения. Обращение к рисунку в тексте может быть сделано в следующей форме: «Как представлено на рис. 5, ...» или «На схеме (рис. 5) изображено...» и т. п.

Если, далее по тексту необходимо повторно обратиться к рисунку, то обращение к нему делается следующим образом: (см. рис. 5) или (см. рис. 5 на с. 20). При ссылках на несколько иллюстраций слово «рис.» не повторяется, а между первым и последним номером ставится тире, например: (см. рис. 3-5).

* 1. Формулы.При наборе формул должны соблюдаться общепринятые для математических текстов правила. Формулы набираются в отдельных абзацах текста. Если при этом они являются частью предложения, после них ставятся знаки препинания.

Исключение составляют случаи, когда формулы нумеруются.

Номер проставляется справа в круглых скобках. Все переменные в формулах набираются курсивным начертанием. Арифметические знаки (+, -, =, х) отделяются от цифр пробелом (с двух сторон). Простые формулы могут быть набраны непосредственно в программе Microsoft Word. Для набора более сложных формул необходимо воспользоваться программой Microsoft Equation 3. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту задания (вопроса).

* 1. Таблицывыполняются в программе Microsoft Word и форматируются одинарным межстрочным интервалом. Первое слово в каждой ячейке пишется с заглавной буквы. В конце ячейки точка не ставится. В тексте задания (вопроса) должны присутствовать табличные подписи, оформленные следующим образом (форматируются одинарным межстрочным интервалом): Таблица 2 (выравнивание по правому краю)

Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки и отделяются от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт. точка в конце заголовка не ставится, шрифт полужирный, размер шрифта 14. В абзаце, предшествующем таблице, обязательно должна быть ссылка на нее, например: (табл. 2). Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту задания (вопроса). Если таблица одна, то номер 1 не ставится.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, над другими частями пишут слово "Продолжение" (выравнивание по правому краю). Если в задании (вопросе) несколько таблиц, то после слова "Продолжение" указывают номер таблицы, например: "Продолжение таблицы 1.2";

В тексте таблица располагается сразу после первого упоминания о ней. Ссылка может быть сделана отдельной фразой, например:

Взаимосвязь показателей наглядно представлена в табл. 2.

Иногда ссылка делается по ходу изложения сразу после фразы, отсылающей к таблице, в круглых скобках, например: (табл. 2).

Вертикальные столбцы таблицы называются графами.Вверху таблицы раз­мещаются заголовки. Эти заголовки отделяются горизонтальной линией в отдельную часть, которую называют «шапкой»таблицы. Иногда несколько граф, каждая из которых имеет свой собственный заголовок, могут объединяться общим заголовком, который также располагается в «шапке» над объединяемыми заголовками. Обычно он отделяется горизонтальной линией так, что вертикальные линии, ограничивающие объединенные графы, не поднимаются выше этой линии.

* 1. Любые цитаты,содержащиеся в задании (вопросе), должны заключаться в кавычки и сопровождаться ссылкой на источник.
  2. Библиографические ссылки.

В затекстовых ссылкахвсе источники группируются по алфавиту в один список литературы и нумеруются. Этот список помещается в конце работы. При наличии в работе такого списка ссылка оформляется следующим образом. После цитаты в тексте в круглых скобках указывается номер цитируемого источника по списку литературы, а затем после запятой приводится номер страницы, на которой напечатан цитируемый фрагмент. Например:[5, с. 32].

* 1. Список используемой литературы составляется по ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82. – 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» в следующем порядке:

Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

иные законодательно - правовые акты и нормативные документы;

иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.;

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

иностранная литература;

интернет-ресурсы. в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий авторов). В списке применяется общая нумерация литературных источников. Оформление списка используемой литературы представлено в Приложении 3.

* 1. Приложения. В задании (вопросе) могут быть приложения. К таким материалам относятся:

• различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнено задание (вопрос);

• схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;

• методики, диагностики, которые использованы автором в процессе изучения явления;

• иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

Приложения оформляются на последних страницах контрольной работы и не входят в её объем. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием слова «Приложение» и его обозначения «1,2, т.д. (выравнивание по правому краю) Если одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

В тексте работы на приложения должны быть ссылки: «Результаты исследования представлены в Приложении 1, или (см. Приложение 1).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте, нумерация страниц приложений и основного текста сквозная.

* 1. Графическая часть контрольной работы выполняется соответствии с требованиями ЕСГД и ЕСКД.
  2. После указания используемой литературы следует подпись студента и дата выполнения работы.
  3. Нумерация страниц контрольной работы начинается с титульного листа. На титульном листе номер страницы не указывается.

1. Контрольная работа должна содержать все вопросы и задания, предложенные в методических указаниях к выполнению контрольной работы по учебной дисциплине либо в перечне контрольных заданий. Работа, содержащая не все задания или задания не своего варианта, не будет зачтена.
2. Выполнять задания контрольной работы необходимо в той последовательности, которая предложена в перечне заданий либо методических указаниях.
3. Перед выполнением задания нужно полностью выписать его условие с указанием порядкового номера.
4. Выполненное задание контрольной работы должно сопровождаться всеми необходимыми чертежами, графиками, схемами, таблицами и т.п., на которые в тексте необходимо делать ссылки.
5. Работа оценивается «зачтено» или «не зачтено». Контрольная работа с оценкой «не зачтено» должна быть доработана обучающимся в соответствии с рекомендациями, содержащимися в рецензии. Доработка допускается в этой же контрольной работе или устном собеседовании. Если работа не зачтена, она возвращается обучающимся для повторного выполнения. Переделанная работа сдается на повторное рецензирование обязательно с незачтенной ранее работой и рецензией к ней.
6. Работы, выполненные без соблюдения перечисленных правил, небрежно, неразборчивым почерком, а также не по заданному варианту к зачету не принимаются и возвращаются без рецензирования для доработки.
7. На зачет или экзамен обучающийся должен явиться с проверенной и зачтенной контрольной работой.

Приложение 1

Контрольная работа № \_\_ вариант \_\_

по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование дисциплины)*

Ф.И.О. обучающегося (ющейся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_\_

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код) (наименование специальности)*

Обратный адрес обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата поступления работы в колледж «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата проверки работы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

**Содержание**

Задание 1. Название задания (вопроса)…………………………………………\*

Задание 2. Название задания (вопроса) …………………………………………\*

Задание 3. Название задания (вопроса) …………………………………………\*

Список используемой литературы………..………………………………………\*

Приложения ………………………………………………….………………….....\*

Рецензия преподавателя…………………………………………………………...\*

Приложение 3

**Оформление списка используемой литературы согласно**

**ГОСТ 7.1 – 2003**

**Книги:**

Книга одного автора

Новиков, A.M. Основания педагогики [Текст]: Пособие для авторов учебников и преподавателей / A.M. Новиков. - М.: Издательство «Эгвес», 2010. -208 с.

Книга двух авторов

Попков, В.А. Дидактика высшей школы [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.А. Попков, А.В. Коржуев. - 3-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. - 224 с.

Книга трех авторов

Новожилова, М.М. Как корректно провести учебное исследование [Текст]: От замысла к открытию / М.М. Новожилова, С.Г. Воровщиков, И.В. Таврель; Науч. ред. Т.И. Шамова. - 3-е изд. - М.: 5 за знания, 2008. - 160 с.

Книга четырех и более авторов

Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. уч. завед. / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Е.Н. Шиянов. - М.: Школьная пресса, 2004. - 512 с.

Книга без автора, имеющая редактора, составителя

Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. вузов и пед. колледжей / под ред. П.И. Пидкасистого. - М.: Педагогическое общество России, 2003. - 608 с.

Энциклопедия, справочник, словарь:

Российская педагогическая энциклопедия [Текст]: в 2 т. / гл. ред. В.В. Давыдов. - М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. - 2 т.

Педагогический энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. Б.М. Бим-Бад. - М.: Большая Российская энциклопедия, 2008. - 528 с.

Диссертации, авторефераты:

Брызжева, Н.В. Обучение будущего учителя решению профессиональных задач в процессе изучения педагогических дисциплин в вузе [Текст]: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Брызжева Наталия Владимировна. - Тула, 2000. - 146 с.

Официальные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об образовании [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 13 янв. 1996: по состоянию на 30 дек. 2001]. - СПб.: изд-во Михайлова В.А., 2002. - 62 с.

Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года [Текст] // Бюллетень МО РФ. - 2002. - № 2. - С. 3-31.

Статьи:

Статья из книги

Чукаев, О.В. Педагогический текст в профессиональной подготовке будущего учителя как пространство диалога ценностей и смыслов [Текст] / О.В. Чукаев // Учитель начальных классов: растим профессионала в системе непрерывного педагогического образования: Монография. Книга 2 / Под общей ред. проф. Романова В.А. - Тула: Изд-во ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2009. — С. 181 — 191.

Статья из энциклопедии

Директор школы [Текст] // Российская педагогическая энциклопедия: в 2 т. / гл. ред. В.В. Давыдов. - М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. - Т. 1. - С. 273.

Статья из сборника

Орлов, А. А. Компетентностный подход как научно-методологическая основа проектирования самостоятельной работы студентов педагогического вуза [Текст] / А.А. Орлов // Проектирование и организация самостоятельной работы студентов в контексте компетентностного подхода: Межвузовский сб. науч. тр. Тула: Издательство ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2008.- Вып. 1. - С. 3-18.

Тезисы докладов

Пономарева, Т.М. Проектирование системы самостоятельной работы студентов по педагогическим дисциплинам в целях формирования профессиональной компетентности будущего учителя [Текст] / Т.М. Пономарева // Роль университетов в поддержке гуманитарных научных исследований: Материалы IV Междунар. науч.-практ. конф.: В 3 т. / Отв. ред. О. Г. Вронский. Тула: Изд-во Тул. гос. пед. ун-та им. Л. Н. Толстого, 2009. Т. 1. - С. 159-163.

Статья из журнала

Тряпицына, А.П. Построение содержания дисциплины «Педагогика» в контексте стандарта высшего профессионального образования третьего поколения [Текст] / А.П. Тряпицына // Педагогика. - 2010. - № 5. - С. 95 - 103.

Дячкин, О.Д. Теоретические аспекты и технологии реализации образовательных стандартов третьего поколения [Текст] / О.Д. Дячкин, О.П. Ококелов II Высшее образование сегодня. - 2009. - № 11. - С. 29 - 32.

Статья из газеты

Никитин, Э. Неутешительная арифметика. Может ли собственных Платонов и быстрых разумом Ньютонов российская земля рождать? [Текст] / Э. Никитин // Учительская газета. - №05 (10242) от 03 февраля 2009. - С.1.

Электронные ресурсы:

Новиков, A.M. Методы учебного проектирования [Электронный ресурс] / A.M. Новиков // http://www.anovikov.ru/artikle/metod\_up.htm.

Российская Федерация. Законы. Об образовании [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят 1992 г.: ред. авг. 2008 г.]. - http://www.garant.ru.