

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ВОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.Ф.И. Панферова

**ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ  
В ВОЛЬСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ**

**Методические рекомендации для студентов заочного отделения**

**Составитель:**  
**Завалина Е.В., преподаватель**

ВОЛЬСК 2018

В методических рекомендациях представлены основные требования к оформлению текста контрольной работы, выполняемой студентами заочного отделения Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Вольский педагогический колледж им. Ф.И. Панферова».

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	4
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ КОЛЛЕДЖА.....	5
1.1. Цель и задачи выполнения контрольной работы.....	5
1.2. Руководство процессом написания контрольной работы.....	5
1.3. Этапы выполнения контрольной работы.....	6
1.4. Порядок представления контрольной работы.....	6
1.5. Критерии оценки контрольной работы.....	6
РАЗДЕЛ II. СТРУКТУРНЫЕ ЧАСТИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ.....	8
2.1. Структура контрольной работы.....	8
2.2. Общие требования к оформлению контрольной работы.....	8
2.3. Титульный лист и содержание контрольной работы.....	10
2.4. Введение.....	11
2.5. Основная часть контрольной работы.....	11
2.6. Заключение.....	12
2.7. Список литературы.....	12
2.8. Приложения контрольной работы.....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	14

## ВВЕДЕНИЕ

Неотъемлемой составной частью обучения и подготовки квалифицированных специалистов, способных самостоятельно решать профессиональные и научные задачи, является научно-исследовательская и научно-методическая деятельность. Данный вид работы содействует формированию готовности будущих специалистов к творческой реализации полученных в учебном заведении знаний и реализации приобретенных компетенций, помогает овладеть методологией научного поиска, обрести исследовательский опыт.

Научно-исследовательская и научно-методическая работа студентов заочного отделения Вольского педагогического колледжа является важной составляющей их профессиональной подготовки. Она позволяет сформировать у будущих специалистов потребность к поисковой деятельности, творческому решению задач, самостоятельному накоплению опыта. Благодаря работе с различными информационными источниками студент-заочник пополняет объем знаний, развивает профессиональное мышление. Удачно выполненная работа может стать стимулом к ее дальнейшему продолжению в процессе написания курсовой и выпускной квалификационной работы. Подобный вид научно-исследовательской работы потребует от студента заочного отделения умения выбирать тему, обосновывать ее актуальность, определять научный аппарат, методику и организацию исследования, формулировать цель и задачи исследования, собирать первичный материал, анализировать полученные данные, аргументировать выводы, оформлять работу и защищать ее перед комиссией.

Такая организация учебного процесса студентов-заочников Вольского педагогического колледжа, начинающаяся с написания контрольных работ, создает предпосылки для непрерывности научно-исследовательской и научно-методической работы в течение всех лет обучения в колледже, где реализуется преемственность знаний от дисциплины к дисциплине, от курса к курсу и постепенное усложнение требований (контрольная – курсовая – выпускная квалификационная работа).

Предложенная последовательность не является единственным вариантом, возможны и другие подходы. Студент-заочник может выбрать тему курсовой и выпускной квалификационной работы, не связанную с проблематикой выполненных контрольных работ.

Главным показателем успешного выполнения контрольной работы является ее самостоятельное выполнение студентами и соответствие разработанным в учебном заведении требованиям.

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ КОЛЛЕДЖА**

### **1.1. Цель и задачи выполнения контрольной работы**

Контрольная работа является одним из обязательных видов заданий, предлагаемых студентам заочного отделения, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с Рекомендациями по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования (приложение 1).

Выполнение контрольной работы по основным дисциплинам является обязательным этапом обучения на заочном отделении ГАПОУ СО «Вольский педагогический колледж им. Ф.И. Панферова».

Цель контрольной работы – сформировать умение пользоваться научной и методической литературой, самостоятельно анализировать ее, излагать изученный материал в письменном виде.

В процессе написания контрольной работы должны быть решены следующие *задачи*:

- расширение и систематизация теоретических знаний;
- знакомство с методами научного исследования;
- развитие способности правильно и грамотно излагать свои мысли;
- установление уровня знаний студентов;
- выявление умения применять теоретические знания для решения отдельных вопросов;
- формирование умения правильно оформлять работу;
- выявление комплекса источников и научной литературы по теме работы, проведение его изучения;
- обобщение собранного материала и аргументированная формулировка самостоятельных выводов по теме работы.

### **1.2. Руководство процессом написания контрольной работы**

Руководство процессом написания контрольной работы осуществляет обладающий методическим опытом, педагогической и научной квалификацией преподаватель учебной дисциплины. Он оказывает помощь студенту при составлении плана работы, совместно со студентом-заочником намечает пути информативного поиска.

Преподаватель учебной дисциплины вправе осуществлять систематический контроль за ходом выполнения работы.

*Примечание:* необходимая совместная работа студента-заочника и

преподавателя строится на основе самостоятельной работы студента. В задачи педагога входит: помощь в составлении плана работы, рекомендации основной литературы и возможных способов регистрации, анализа информации, обсуждение возникших вопросов.

Всю ответственность за содержание и качество оформления контрольной работы несет студент-исполнитель.

### **1.3. Этапы выполнения контрольной работы**

Идеальная процедура выполнения контрольной работы предполагает несколько взаимосвязанных этапов. Недостаточное внимание или пренебрежение любым из них влечет за собой снижение общего качества выполняемой работы.

Этап 1. Организационный. Выбор темы контрольной работы, определение цели, задач, содержания.

Этап 2. Теоретический. Составление списка литературы. Сбор, анализ, обобщение материала по теме работы. Обоснование актуальности изучаемой проблемы. Определение основных рабочих понятий.

Этап 3. Аналитический. Формулировка выводов по работе.

Этап 4. Оформительский. Окончательное оформление работы, сдача ее для оценки.

### **1.4. Порядок представления контрольной работы**

Окончательный вариант выполненной и полностью оформленной работы представляется в учебную часть в сроки, определенные администрацией образовательного учреждения, но не позднее, чем *за две недели до начала обозначенной сессии*. Учебная часть регистрирует принятые контрольные работы в журнале и передает для проверки преподавателю учебной дисциплины. Преподаватель проверяет контрольную работу, выставляет за нее оценку, делает все необходимые записи в зачетной книжке студента-заочника.

Выполненные и проверенные контрольные работы хранятся у преподавателя учебной дисциплины в течение года. По истечении указанного периода списываются по акту.

### **1.5. Критерии оценки контрольной работы**

Контрольная работа, выполненная студентом-заочником Вольского педагогического колледжа, может быть либо зачтена, либо не зачтена. Однако каждый преподаватель учебной дисциплины для собственной отчетности оценивает работу по 5-ти бальной шкале, руководствуясь при этом следующими критериями.

Оценка **«отлично»** выставляется за контрольную работу, в которой:

1. Представлено логичное содержание.
2. Отражена актуальность рассматриваемой темы, верно определены основные категории.
3. Дан анализ литературы по теме, выявлены методологические основы изучаемой проблемы, освещены вопросы истории ее изучения в науке. Анализ литературы отличается глубиной, самостоятельностью, умением показать собственную позицию по отношению к изучаемому вопросу.
4. В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы по работе.
5. Работа оформлена в соответствии с разработанными в колледже требованиями, написана с соблюдением норм литературного языка.
6. Работа выполнена в срок.

Оценка **«хорошо»** выставляется за контрольную работу, в которой:

1. Представлено логичное содержание.
2. Раскрыта актуальность темы, верно определены цель и задачи.
3. Представлен круг основной литературы по теме, выделены основные понятия, используемые в работе. Обобщен педагогический опыт, выявлены его сильные и слабые стороны. В отдельных случаях студент не может дать критической оценки взглядов исследователей, недостаточно аргументирует отдельные положения.
4. В заключении сформулированы общие выводы.
5. Работа оформлена в соответствии с разработанными в колледже требованиями, написана с соблюдением норм литературного языка. В ней отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки. Допустимы отдельные погрешности стиля.
6. Работа выполнена в срок.

Оценкой **«удовлетворительно»** оценивается контрольная работа, в которой;

1. Представлено логичное содержание.
2. Актуальность темы раскрыта правильно, но список литературы ограничен.
3. Теоретический анализ дан описательно, студент не сумел отразить собственной позиции по отношению к рассматриваемым материалам, ряд суждений отличается поверхностностью.
4. В заключении сформулированы общие выводы.
5. Работа оформлена в соответствии с разработанными в колледже требованиями, в ней имеются орфографические и пунктуационные ошибки, погрешности стиля.
6. Работа выполнена в срок.

Оценкой «неудовлетворительно» оценивается контрольная работа, в которой большая часть требований, предъявляемых к подобного рода работам не выполнена.

## **РАЗДЕЛ II. СТРУКТУРНЫЕ ЧАСТИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ**

### **2.1. Структура контрольной работы**

Основными структурными элементами контрольной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, которая включает несколько пунктов (параграфов), заключение, список литературы, приложения (при наличии). Рекомендуемый объем указанных структурных элементов представлен в табл.1.

Таблица 1

Примерный объем структурных элементов контрольной работы

Структурный элемент	Примерный объем (страницы)
Титульный лист	1
Содержание	1
Введение	1-2
Основная часть:	8-10
Заключение	1-2
Список использованных источников и литературы	1-2
<b>Итого</b>	<b>15-20</b>

### **2.2. Общие требования к оформлению контрольной работы**

Правила оформления контрольной работы соответствуют требованиям государственных стандартов по оформлению научно-исследовательских работ.

Каждый новый структурный элемент контрольной работы: содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения, должен начинаться с новой страницы.

Текст работы должен быть написан научным стилем с соблюдением всех правил орфографии, синтаксиса, пунктуации. Для него должны быть присущи логика, объективность, точность, ясность, и вместе с тем, краткость изложения.



Нежелательно использовать слова, выражающие экспрессию, имеющие ярко выраженную художественную, образную направленность (кроме тех случаев, когда это предусмотрено тематикой работы).

Контрольная работа должна быть выполнена **в печатном исполнении** на одной стороне листа белой бумаги формата А<sub>4</sub> (210x297 мм).

Текст основной части контрольной работы делится на пункты (параграфы). При необходимости пункты могут быть разделены на подразделы (с нумерованными заголовками). Пункты основной части нумеруются арабскими цифрами: 1, 2, 3.

Поля должны иметь следующие размеры:

*Левое поле – 30 мм, Правое поле – 10 мм*  
*Верхнее поле – 20 мм, Нижнее поле – 20 мм.*

Нумерация страниц проставляется *вверху* страницы по центру. Соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на странице не проставляется.

Стили оформления работы:

***Настройки основного стиля:***

*Шрифт – 14, типа Times New Roman;*

*Межстрочный*

*интервал – полуторный;*

*Отступ красной строки – 1,25 см;*

*Отступы до и после абзаца – 0;*

*Выравнивание – по ширине;*

*Подчеркивания – не допускаются;*

*Выделения – курсив и/или полужирный*

***Настройки стилей заголовков:***

*Названия пунктов:*

*Шрифт – 14, строчные буквы, кроме первой прописной буквы, полужирный.*

*Межстрочный интервал – 1,5;*

*Отступ красной строки – 0;*

*Выравнивание - по центру;*

*Точка в конце заголовка – нет.*

***Расстояния между заголовками и текстом:***

*Расстояние между названием пункта и текстом - 1,5 интервала.*

*Расстояние между последними словами текста и названием пункта – 1,5 интервала*

***Оформление иллюстративного материала:***

***А) Таблицы***

Таблицы должны иметь сквозную порядковую нумерацию и названия.

С правой стороны помещают надпись Таблица (с указанием номера).

Название таблицы – по центру с новой строки.

Шрифт заголовков и текста таблицы - 12.

В тексте должна быть сделана ссылка на таблицу (в круглых скобках).

Небольшие таблицы печатаются внутри текста, большие помещаются в приложение. При необходимости часть таблицы может быть перенесена на другую страницу.

Таблица должна быть отделена от основного текста работы полуторным интервалом сверху и снизу и располагаться по центру. Помещать таблицу в рамку не целесообразно.

### **Б) Рисунки** (схемы, диаграммы, графики)

Рисунки (схемы, диаграммы, графики) должны иметь сквозную порядковую нумерацию (независимую от нумерации таблиц) и название.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком по центру и печатаются 12 шрифтом.

В тексте должна быть сделана ссылка на рисунок (в круглых скобках).

Рисунок должен быть отделен от основного текста работы полуторным интервалом сверху и снизу и располагаться по центру. Помещать рисунок в рамку не целесообразно.

### **В) Сноски.**

При ссылке на литературный источник после упоминания о нем в тексте работы проставляют номер в квадратных скобках, под которым он значится в списке литературы.

*Пример: По мнению В.С.Мухиной, новая социальная ситуация ужесточает условия жизни ребенка младшего школьного возраста и выступает для него как стрессогенная [14].*

При указании в тексте на страницу источника, последнюю также заключают в квадратную скобку, отделяя ее запятой от номера источника.

*Пример: В.С.Мухина считает, что «... новая социальная ситуация ужесточает условия жизни ребенка младшего школьного возраста и выступает для него как стрессогенная» [14, с.252].* Номера страниц в квадратных скобках указываются в ситуации прямого цитирования. Во всех остальных случаях номера страниц можно не указывать

Пример оформления текста контрольной работы представлен в приложении 2.

Объем контрольной работы должен составлять не более 15-20 страниц печатного текста. В общий объем работы входят титульный лист, оглавление (номера страниц на них не проставляются). Приложения в общий объем работы не входят.

## **2.3. Титульный лист и содержание контрольной работы**

**Титульный лист** – обязательная часть контрольной работы. Он содержит сведения о месте выполнения работы, исполнителе и преподавателе учебной дисциплины.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 2.

**Содержание** отражает четко структурированные сведения о

построении контрольной работы – название основных составляющих работы. Содержание должно включать в себя не только названия стандартных разделов (например, Введение; Основная часть; Заключение, Приложение), но и разбивку основной части на пункты (параграфы), посвященные конкретным проблемам рассматриваемой темы, с обязательным указанием номеров страниц, с которых начинаются пункты (параграфы). Содержание контрольной работы должно строго соответствовать самой работе.

Содержание оформляется в соответствии с приложением 3.

## 2.4. Введение

Введение представляет собой краткое, сжатое представление контрольной работы. Оно освещает значимость работы, подчеркивает имеющиеся достоинства, указывает на объем проделанной работы.

Во введении дается объяснение выбранного содержания работы, перечисляются основные идеи, рассматриваемые в контрольной работе, формулируется точка зрения автора, в соответствии с которой рассматривается тема.

Рекомендуемый план и содержание основных пунктов введения представлены в табл. 3.

Таблица 3

Рекомендации по написанию введения контрольной работы

План введения	Содержание
1. Проблема исследования, ее актуальность для теории и практики.	Вопрос или комплекс вопросов, отражающих противоречие между известным и неизвестным в науке, решение которых имеет практический или теоретический интерес.
2. Цель работы.	То, что в результате намерен выяснить (получить), автор контрольной работы.
3. Задачи работы.	Последовательные шаги на пути достижения цели работы, отражающие содержание контрольной работы и помогающие дать наименования пунктам ( параграфам) работы
4. Значимость результатов работы (при наличии).	Указания на конкретные недостатки или реально имеющиеся сложности, на которые стоит обратить внимание.

## 2.5. Основная часть контрольной работы

Пункты (параграфы) основной части должны иметь названия и раскрывать смысл названия. Если содержание работы составлено непоследовательно, с нарушением логики, с пропуском существенных моментов, то это автоматически ведет к снижению качества работы. Еще раз подчеркнем, что содержание контрольной работы должно строго соответствовать ее структуре.

Содержание каждого параграфа должно соответствовать своему названию. Все цитаты соответствующим образом оформляются и должны иметь сноски.

Выводы должны формулироваться в конце каждого пункта (параграфа) основной части. По этим ключевым выводам возможна беседа с преподавателем учебной дисциплины, где студент-заочник должен устно дать объяснение, комментарии, продемонстрировать умение защищать свою позицию.

Не следует строить теоретический анализ проблемы только на основе научно-популярной литературы или журнальных и газетных статей, поскольку эти источники могут дать лишь обобщенную, поверхностную, не всегда объективную информацию.

Не следует злоупотреблять цитатами.

## **2.6. Заключение**

Заключение необходимо для общей характеристики и подведения итогов выполненной работы. В данной части контрольной работы формулируются выводы, к которым пришел автор. Можно отметить новые вопросы, возникшие в ходе анализа литературы, решение которых предстоит в будущем. Можно указать на сферы применения сформулированных выводов, или, обобщить опыт их внедрения на практике.

Выводы должны быть краткими, доказательными, убедительными. Не допускаются ссылки на литературные источники, работы других авторов.

Последовательность представления выводов работы определяется общей логикой контрольной работы, а также последовательностью постановки задач. Каждая поставленная задача обязательно должна иметь заключение о результате ее решения.

## **2.7. Список литературы**

Список литературы дает представление о глубине и содержательности подходов к рассмотрению темы работы. Он должен включать библиографическое описание действительно использованных при написании контрольной работы источников.

Если в работе использовались материалы из сети Интернет, то необходимо сослаться не только на автора, название его статьи, но и на сайт, где размещена эта информация.

Список литературы контрольной работы должен содержать не менее 5 источников, подтвержденных соответствующими сносками.

Список литературы является необходимым элементом оформления контрольной работы. При оформлении списка литературы необходимо руководствоваться ГОСТом Р 7.0.5 - 2008, введенным в действие с 1 января 2009 года.

В списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора, затем заглавие книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова «год») и количественная характеристика (объем в страницах). Каждый литературный источник начинается с красной строки. Нумерация списка литературы - сплошная от первого до последнего названия.

Примеры оформления списка литературы представлены в приложении 4.

## **2.8. Приложения контрольной работы**

В приложениях к контрольной работе помещаются материалы дополнительного характера. Они облегчают понимание текста работы, подтверждают достоверность анализируемых данных и формулируемых выводов.

Не следует помещать в приложения объемные текстовые материалы.

Одно приложение может содержать как одну, так и несколько таблиц, рисунков.

Наличие приложения в контрольной работе не обязательно.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Содержание письма Минобразования России, регламентирующего  
написание контрольных работ студентами-заочниками****О РЕКОМЕНДАЦИЯХ ПО РАЗРАБОТКЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ  
И КОНТРОЛЬНЫХ  
ЗАДАНИЙ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ЗАОЧНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Письмо Минобразования России от 25.08.98 №  
12-52-127ин/12-23

Министерствам (ведомствам) Российской  
Федерации, имеющим образовательные  
учреждения среднего профессионального  
образования

Органам управления образованием субъектов  
Российской Федерации

Директорам образовательных учреждений  
среднего профессионального образования

Минобразование России подготовило и направляет для практического применения «Рекомендации по разработке методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников образовательных учреждений среднего профессионального образования».

**Приложение к письму Минобразования России от 25.08.98 № 12-52-  
127ин/12-23**

Рекомендации по разработке методических указаний и контрольных заданий  
для студентов-заочников образовательных учреждений среднего  
профессионального образования

**1. Общие положения**

Цель методических указаний: реализация государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее - Государственные требования) при заочной форме обучения по конкретной учебной дисциплине в условиях действия государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования,

оказание помощи студентам-заочникам (далее - студент) в организации их самостоятельной работы над изучением учебного материала.

В методических указаниях должны быть изложены рациональные методы самостоятельного изучения учебных дисциплин, обращено внимание на наиболее сложные темы программы, даны разъяснения по выполнению контрольных работ.

Минобразование России на основе примерных программ обеспечивает разработку методических указаний по гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным и общепрофессиональным (общетехническим, общеэкономическим, общепедагогическим) дисциплинам; министерства (ведомства) по закрепленным специальностям - по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Образовательные учреждения разрабатывают на основе рабочих программ методические указания по дисциплинам специализаций, дисциплинам по выбору студентов, а также в отдельных случаях - по специальным дисциплинам.

Примерная структура методических указаний:

1. Введение.
2. Примерная программа учебной дисциплины с перечнем рекомендуемой литературы, методическими указаниями по изучению каждой темы программы и вопросы для самоконтроля.
3. Задания для контрольных работ.
4. Примерный перечень лабораторных работ и практических занятий.
5. Перечень рекомендуемой литературы для изучения.

Объем методических указаний устанавливается в зависимости от характера учебной дисциплины и количества часов, отведенных на ее изучение.

Общие вопросы организации самостоятельной работы студентов (необходимость систематической работы, советы по работе над учебником и учебными пособиями, а также общие требования, предъявляемые к студентам при выполнении контрольных работ, назначение вопросов для самоконтроля и т.д.) должны быть изложены в отдельном методическом пособии, предлагаемом студентам, впервые приступающим к занятиям.

## **2. Примерное содержание разделов методических указаний**

### ***2.3. Задания для контрольных работ***

Содержание контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих учебных заданий.

При определении содержания заданий на контрольные работы целесообразно руководствоваться следующим:

- контрольные задания должны состоять из контрольных вопросов, задач, примеров, графических работ и т.п. в зависимости от специфики учебной дисциплины;
- контрольные вопросы должны носить обобщающий характер, ориентировать студента на четкий ответ как результат анализа изучаемого материала. Вопросы должны способствовать развитию профессионального интереса и творческого мышления и могут быть составлены в форме проблемных ситуаций;
- при постановке контрольных вопросов целесообразно исключить возможность механического переписывания материала учебника;
- контрольные задачи, примеры, расчеты, упражнения по степени сложности должны отвечать уровню типовых задач, приведенных в соответствующих разделах методических указаний, а также должны быть тщательно выверены и предварительно решены автором и рецензентами методических указаний;
- варианты контрольной работы по одному и тому же учебному заданию должны быть равноценны по объему и сложности и их следует разрабатывать по многовариантной системе (в зависимости от объема дисциплины), но не менее чем в 10 вариантах;
- при наличии в учебных планах по отдельным дисциплинам итоговых аудиторных (классных) контрольных работ учебное заведение должно своевременно предложить студентам методические рекомендации по подготовке к их выполнению, но при этом не следует раскрывать конкретного содержания этих работ. При необходимости следует дать разъяснения по выполнению контрольных работ.



Шрифт  
Times  
New  
Roman,  
14,  
буквы  
пропис  
ные,  
между

**Образец оформления титульного листа  
контрольной работы**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САРАТОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.Ф.И. ПАНФЕРОВА»

Шрифт  
Times  
New  
Roman,  
18,  
полуж  
ирный,  
буквы  
пропис  
ные.

**РОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕОРИИ И МЕТОДИКЕ РАЗВИТИЯ РЕЧИ**

Расстояние – 1 строк в 1,5 интервала

**ТРЕБОВАНИЯ ФГОС ДО ПО РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ  
ДОШКОЛЬНИКОВ**

Расстояние – 2 строки в 1,5 интервала

Шрифт Times  
New Roman,  
14,  
междустрочн

Выполнила:  
студентка заочного отделения  
Иванова Ирина Олеговна  
Специальность: 44.02.01 Дошкольное  
образование  
Преподаватель учебной дисциплины:  
Завалина Е.В.

Шрифт Times New  
Roman, 14, буквы  
прописные

ВОЛЬСК 2015

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## Образец оформления содержания контрольной работы

### СОДЕРЖАНИЕ

Расстояние – 2 строки в 1,5 интервала

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Общее представление о ФГОС ДО.....	5
2. Основные направления работы по речевому развитию в соответствии с требованиями ФГОС ДО...	9
3. Задачи речевого развития по всем возрастным группа.....	12
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	18
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	20

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Примеры оформления списка литературы**

Представленные примеры основаны на правилах составления и оформления библиографии по ГОСТу Р 7.0.5 - 2008, введенному для использования с 1 января 2009 года.

***Книги одного, двух или трех авторов***

1. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2014. - 363 с.
2. Пугачев В.П., Соловьев А.И. Введение в политологию: учебник для студ. вузов. -4-е изд., перераб. и доп. - М.: Аспект-Пресс, 2012. - 477 с.
3. Сапронов Ю.Г., Сысоев А.Б., Шахбазян В.А. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования. - М: Академия, 2015. - 320 с.

**Внимание!**

1. Если в источнике один, два и три автора, они указываются в начале описания, через запятую.
2. Вид документа - учебник, учебное пособие, монография, сборник трудов и т.д. помещается после названия, отделяясь двоеточием. Пробела перед двоеточием нет.

***Книга, имеющая более трех авторов (учебные пособия)***

1. Основы теории коммуникации: учебник / М.А.Василик, М.С. Вершинина, В.А. Павлов [и др.] / под ред. М.А.Василика. - М.: Гардарики, 2011. - 615 с.

**Внимание!**

Если авторов источника более трех, то описание начинается с названия, а три первых автора указываются после косой черты. Если указано, под чьей редакцией документ, то так же отражают после еще одной косой черты.

***Книга без указания авторов на титульном листе***

1. Информатика. Базовый курс: учеб. пособие для студ. техн. вузов / под ред. С.В.Симоновича. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2013. - 640 с.
2. История: учеб. пособие для студ. среднего спец. учеб. заведения / П.С.Самыгин [и др.]; отв. ред. П.С.Самыгин. - 2-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 480 с.

### ***Словари, справочники***

1. Философский энциклопедический словарь / под ред. Е.Ф. Губского. - М: Инфра-М, 2014.- 578 с.
2. Вечканов Г.С. Микро- и макро экономика: энциклопедический словарь. - СПб.: Лань, 2010. - 352 с.

### ***Электронные ресурсы***

1. Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс] / 2 электрон, опт. диска (СО-ROM): зв., цв. - 5-е изд. - Электрон, текст дан. - М.: Большая Российская энциклопедия, 2013.
2. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. - [Электронный ресурс]. URL: [http://www.philosophy.ru/librari/bahtin/rable\\_ftn1](http://www.philosophy.ru/librari/bahtin/rable_ftn1)

#### **Внимание!**

1. В список литературы электронные ресурсы включаются в общий список, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов - [Электронный ресурс].
2. В описании ресурса приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу. Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу - та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен. Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Acrobat Reader или Power Point и т.п. Сведения ограничения доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего.

#### ***Статьи из книги, журнала или другого разового издания***

1. Войскунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. - 2011. - №11. - С.64-79.
2. Ригина Г. Вокальная импровизация в первом классе // Музыкальное воспитание в школе. – 2015. - № 13. - С. 66-76.

#### **Внимание!**

При описании статьи из журнала указывается год, а затем номер журнала, указываются страницы, на которых опубликована статья.

