

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

«ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»

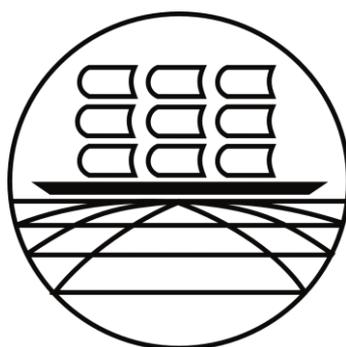
УТВЕРЖДЕНО

Начальник «ММРК им. И.И.

Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»

_____ С.В. Карташов

« ____ » _____ 2017 г.



**Методические указания
по выполнению контрольной работы
для обучающихся в заочной форме обучения
в Мурманском морском рыбопромышленном
колледже имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО
«МГТУ»**

Мурманск
2017

Методические указания рассмотрены на заседании Методической комиссии (объединения) преподавателей от «__» _____ 2017, протокол №__ и утверждены Начальником ММРК им. И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» «__» _____ 2017.

1. Сокращения, обозначения и определения

ФГБОУ ВО «МГТУ», МГТУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский государственный технический университет».

ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» - Мурманский морской рыбо-промышленный колледж им. И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ».

Конвенция ПДНВ, МК ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 г. с поправками.

ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

ППССЗ СПО – программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

УМК(О) – учебно-методическая комиссия (объединение) преподавателей дисциплин профессионального цикла.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «МГТУ».

2. Общие положения

2.1. Контрольная работа является важной формой обучения и контроля знаний, умений и навыков обучающихся в ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» и эффективным средством для более глубокого усвоения материала по предмету, способствует формированию умений и навыков самостоятельной работы обучающихся с различными источниками.

2.2. Написание контрольных работ является обязательным компонентом учебного процесса в ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ».

2.3. Контрольная работа выполняется в сроки, установленные графиком учебных занятий и сдается на проверку не позднее, чем за 14 дней до начала лабораторно - экзаменационной сессии в Учебную часть (кабинет 225, Шмидта,19).

2.4. К лабораторно-экзаменационной сессии допускается только обучающийся, сдавший все контрольные работы и получивший за них положительные оценки «зачтено».

3. Требования к выполнению контрольной работы

3.1. Нумерация заданий для контрольных работ соответствует последовательности изучения материала.

3.2. При выполнении индивидуальных заданий обучающийся должен руководствоваться следующими указаниями:

3.2.1. Номер варианта индивидуального задания соответствует двум последним цифрам зачетной книжки обучающегося.

3.2.2. Численные значения рассчитываемых физических величин, необходимые для выполнения индивидуального расчетно-графического задания, принимают из соответствующих таблиц в зависимости от номера варианта, принятого согласно п. 3.2.1.

3.2.3. Графики выполняются на миллиметровой бумаге и вклеиваются в контрольную работу с выполненным заданием.

3.2.4. При использовании уравнений, табличных значений и других справочных данных должны быть даны:

- ссылки на источник заимствования (название источника и автор, страница, номер уравнения, номер таблицы и др.);
- разъяснения по выполняемым операциям в практическом задании.

4. Требования к оформлению контрольной работы

Требования к оформлению контрольной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»:

- бумага формата А4 (210 x 297 мм) по ГОСТ 2.301;
- поля: верхнее и нижнее по 2,0 см, левое 2,5 см, правое 1 см;
- абзац (отступ) 1,25 см;
- шрифт текста Times New Roman, размер 14;
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста – по ширине;
- выравнивание заголовков – по центру;
- количество знаков на странице 1800, включая пробелы и знаки препинания;
- запрет режима висячих строк.

Каждая структурная часть контрольной работы: содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников - начинается с новой страницы.

Страницы всего текста, включая приложения, должны быть пронумерованы арабскими цифрами (на титульном листе номер не ставится). Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце.

Объем контрольной работы составляет 15-20 страниц печатного текста.

5. Структура контрольной работы

5.1. Контрольная работа включает в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- индивидуальное контрольное задание (приложение 2);
- содержание;
- введение: актуальность, цель и задачи работы;
- основную часть, состоящую из нескольких параграфов по числу задач;
- заключения, содержащего основные выводы работы;
- список использованных источников (приложение 3).

5.2. Список использованных источников включает в себя источники (не менее 5-6), которые должны отвечать принципу современности (издания не старше последних пяти лет).

Источники являются теоретической и информационной базой при написании работы, при этом обучающийся может использовать материал учебников, учебных пособий, монографий, изданий периодической печати и международных организаций, российские статистические и аналитические издания, ресурсы Интернет. Представление в списке использованных источников, фактически не используемых при выполнении контрольной работы, не допускается.

6. Показатели оценки контрольных работ

6.1. Обучающийся обязан лист с индивидуальным контрольным заданием вклеить в контрольную работу перед сдачей ее на проверку. Без индивидуального контрольного задания контрольная работа проверяться не будет.

6.2. Контрольная работа не может быть оценена положительно, если она не соответствует требованиям к оформлению и теме, не содержит полного решения задач (по дисциплинам профессионального цикла), является результатом механического переписывания текста учебника или другого источника информации, если обучающийся выполнил не свой вариант задания.

6.3. Контрольная работа оценивается преподавателем по системе: «зачтено – не зачтено».

6.3.1. Если контрольная работа оценивается преподавателем положительно («зачтено»), то она остается у преподавателя и выдается обучающемуся по заочной форме обучения в период лабораторно-экзаменационной сессии.

6.3.2. Если контрольная работа имеет замечания после проверки преподавателя («не зачтено»), то она дорабатывается обучающимся по заочной форме обучения и сдается повторно вместе с предыдущей, имеющей замечания, в Учебную часть (кабинет 225, Шмидта,19).

РАЗРАБОТАН:

Начальник учебной части ММРК
Им.И.И. Месяцева ФГБОУ ВО
«МГТУ»

« ____ » _____ 2017 г.

подпись

И.А. Коморченко
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАН:

Проректор по учебной работе

« ____ » _____ 2017 г.

подпись

Б.Ф. Петров
Ф.И.О.

Начальник Административно-
правового управления

« ____ » _____ 2017 г.

подпись

О.А. Гулевская
Ф.И.О.

Начальник Управления образования

« ____ » _____ 2017 г.

подпись

Л.В. Брик
Ф.И.О.

Заместитель начальника ММРК
им.И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»
по учебно-методической работе

« ____ » _____ 2017 г.

подпись

А.Г. Казанская
Ф.И.О.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине _____

вариант _____

Ф.И.О. обучающегося:

Номер зачетной книжки:

Группа: _____

Курс: _____

Форма обучения: заочная

Дата проверки работы: _____

Оценка: _____

Ф.И.О. преподавателя:

подпись преподавателя

Мурманск

201_

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Индивидуальное контрольное задание по дисциплине

«_____»

Студента _____
(Ф.И.О.)

Курс, группа _____

Шифр зачетной книжки _____

Специальность _____

Вариант № _____

Выбранное контрольное задание по каждой дисциплине обучающемуся необходимо внести в лист задания в соответствии с перечнем заданий или вопросов и двумя последними цифрами шифра зачетной книжки.

Обучающийся обязан лист с индивидуальным контрольным заданием вклеить в контрольную работу перед сдачей ее на проверку. Без индивидуального контрольного задания контрольная работа проверяться не будет.

Перечень литературы

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Контрольное задание выполняется согласно «Методическим указаниям по выполнению контрольной работы для обучающихся по заочной форме обучения в Мурманском морском рыбопромышленном колледже имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»

Приложение 3

Оформление списка источников и образцы библиографического описания

Рекомендуется представить единый список литературы к работе в целом. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала без разделения на части по видовому признаку (например: книги, статьи).

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему).

Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются.

«Список использованной литературы» размещается после текста работы и предшествует приложениям. Сведения о наличии списка литературы отражаются в «Содержании», помещаемом, как правило, после титульной страницы.

Нормативно-правовые документы

Заглавие официального документа (закон, постановление, указ и др.): сведения, относящиеся к заглавию, дата принятия документа // Название издания. – Год издания. – Номер (для журнала), Дата и месяц для газеты. – Первая и последняя страницы.

Примеры:

О военном положении [Текст]: Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. – 2002. - № 5, (4 февр.). – С. 1485 – 1498 (ст. 375).

О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. - № 31. – Ст. 3150.

Нормативно-технические документы

Заглавие нормативно-технического документа: сведения, относящиеся к заглавию, обозначения ранее действующего документа, дата введения. – Год издания. – Объем.

Примеры:

ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.

ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53 – 86; введ. 2002 – 07 – 01. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

ГОСТ 1759. 5 – 87. Гайки. Механические свойства и методы [Текст]. – Взамен ГОСТ 1759 – 70; Введ. с 01.01.89 по 01.01.94. – Москва: Изд-во стандартов, 1988. – 14 с.

Строительные нормы и правила: СНиП 2.01.07 – 85. Нагрузки и воздействия [Текст]: нормативно-технический материал. – Москва: [б.и.], 1987. – 36 с.

Книги. Однотомное издание

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). – Место издания: Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия).

Примеры:

1. Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку пишется заглавие. За косой чертой (/) после заглавия имя автора повторяется, как указано на титульном листе:

Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2002. – 457 с.

2. Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой / после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор.

Бычкова, С.М. Планирование в аудите [Текст]/ С.М. Бычкова, А.В. Газорян. - Москва: Финансы и статистика, 2001. – 263 с.

3. Если у издания три автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой / после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы.

Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов /Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. – Москва: Юристъ, 2001. – 550 с.

4. Если у издания четыре автора, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются все авторы.

Лесоводство [Текст]: учебное пособие к курсовому проектированию/З.В. Ерохина, Н.П. Гордина, Н.Г. Спицына, В.Г. Атрохин. – Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2000. - 175 с.

5. Если у издания пять авторов и более, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются три автора и др.

Логика [Текст]: учебное пособие для 10-11 классов / А.Д. Гетманова, А.Л. Никифоров, М.И. Панов и др. – Москва: Дрофа, 1995. – 156 с.

6. Если у издания есть один или несколько авторов, и также указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то информация о них указывается в сведениях об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой «;».

Ашервуд Б. Азбука общения [Текст] / Б. Ашервуд; пер. с англ. И.Ю.Багровой и Р.З. Пановой, науч. ред. Л.М. Иньковой. – Москва: Либерия, 1995. – 175 с.

7. Если у издания нет автора, но указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

Логопедия [Текст]: учебник для студ. дефектолог. фак. пед. вузов / ред. Л.С.Волкова, С.Н. Шаховская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Гуманит. изд. центр. ВЛАДОС, 2002. – 680 с.

8. Если у издания нет автора, редакторов и т.п., то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «. - ».

Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями [Текст]. – Москва: Живой язык, 2003. – 1000 с.

Книги. Многотомные издания

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – (Серия).

Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем;

Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. – Год издания тома. – Объем. и т.д.

или:

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. – Количество томов. – (Серия).

Примеры:

Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: моно-

графия [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид ин-т. – Самара, 2004. – 91 с.

Т. 1: Полиция как столп российской имперской государственности (XVIII – первая половина XIX в.). – 258 с.

Т.2: Российская империя: ее рассвет и закат. – 166 с.

или

Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – 91 с. – 2 т.

Электронные ресурсы

Электронный ресурс локального доступа (CD)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. дан.» и/или «электрон. прогр.»). – Место издания: Издательство, Год издания. – Обозначение материала и количество физических единиц. – (Серия).

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.

2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].

Примеры:

Родников, А.Р. Логистика [Электронный ресурс]: терминологический словарь. – / А.Р. Родников. – Электронные данные. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Москва: Коминфо, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. текст. дан.»). – Место издания: Издательство, Дата издания. – Режим доступа: URL. – Примечание («Электрон. версия печ. публикации»).

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания.

2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].

3. Если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: Год начала издания – год окончания издания.

Примеры:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnul.milt.rssi.ru>

Шпринц, Лев. Книга художника: от миллионных тиражей – к единичным экземплярам [Электронный ресурс] / Л. Шпринц. – Электрон. текстовые дан. – Москва: [б.и.], 2000. – Режим доступа: <http://atbook.km.ru/news/000525.html>, свободный.